SAMSUNG LASER MFP Bedienungs-anleitung

SF-750 Series

Zu den Benutzerhandbuchern

Dem Gerat liegen die folgenden beiden Benutzerhandbucher bei:

Dieses Laser MFP-Benutzerhandbuch enthalt Informationen, die Sie fur das Setup des Gerats zum die Installation der mitgelieferten Software benotigen. Daruber hinaus enthalt es ausfuhrliche Anweisungen zur Vewendung des Gerats als Drucker, Scanner, Kopierer und Faxgerat sowie Informationen zur Wartung des Gerats und zur Problemlosung.

Das SmarThru 3-Benutzerhandbuch enthalt eine grundlegende Beschreibung zur Verwendung der Multifunktionsanwendung. Mit dem Samsung SmarThru konnen Sie Bilder scannen und bearbeiten sowie zum Kopieren, Faxen oder Versenden von E-Mails auf dem Computer scannen. Des weiteren finden Sie eine kurze Beschreibung zum automatischen Texterkennungsprgramms AnyPage.

Dieses Handbuch dient ausschlie?lich Informationszwecken. Alle hier enthaltenen Informationen konnen jederzeit ohne weiteres geandert werden. Samsung Electronics haftet nicht fur direkte oder indirekte Schaden, die aus der Verwendung oder im Zusammenhang mit der Verwendung dieses Handbuchs entstehen.

© 2004 Samsung Electronics Co., Ltd. Alle Rechte vorbehalten.

- SF-755P und das Samsung-Logo sind Warenzeichen der Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL und PCL 6 sind Warenzeichen der Hewlett-Packard Company.
- Centronics ist ein Warenzeichen der Centronics Data Computer Corporation.
- IBM und IBM PC sind Warenzeichen der International Business Machines Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows 9x, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000 und Windows XP sind Warenzeichen der Microsoft Corporation.
- Apple, AppleTalk, TrueType, LaserWriter und Macintosh sind Warenzeichen von Apple Computer, Inc.
- Alle anderen Marken- oder Produktnamen sind Warenzeichen ihrer jeweiligen Firmen oder Organisationen.

INHALT

Kapital 1: ERSTE SCHRITTE

Auspacken 1.2
Standort wählen 1.4
Lage der Komponenten kennen lernen 1.5
Vorderansicht 1.5
Rückansicht 1.5
Funktionen des Bedienfelds 1.6
Zubehör anbringen 1.8
Stütze für Ausgabe 1.8
Tonerkartusche installieren 1.9
Papier einlegen 1.11
Verbindungen herstellen 1.15
Gerät einschalten 1.17
Informationen zur Samsung Software 1.18
Druckertreiber-Funktionen 1.19
Software Samsung unter Windows installieren 1.20
Systemanforderungen 1.20
Samsung Software installieren 1.21
SmarThru Samsung installieren 1.24
Software wieder herstellen 1.27
Software entfernen 1.28
MFP-Treiber deinstallieren 1.28
SamsungSmarThru deinstallieren 1.29
Display-Sprache ändern 1.30
Gerätekennung einstellen 1.31
Zeichen über die Zahlentastatur eingeben 1.32
Datum und Uhrzeit einstellen 1.34
Uhrenmodus wechseln 1.35
Papiertyp und -format einstellen 1.35
Töne einstellen 1.36
Lautsprecher, Klingelton, Tastenton und Alarmton 1.36
Lautstärke des Lautsprechers 1.37
Sparmodi verwenden 1.37
Toner-Sparbetrieb 1.37
Gebühren-Sparbetrieb 1.38
Energiesparbetrieb 1.39

Kapital 2: FASSUNGSVERMÖGEN

Druckmaterialien auswählen 2.2
Typ, Eingabequellen und Kapazitäten 2.2
Richtlinien für Papier und spezielle Materialien 2.3
Ausgabefach wählen 2.4
Vorderes Ausgabefach verwenden (bedruckte Seite nach unten) 2.5
Ausgabefach auf der Rückseite verwenden (bedruckte Seite nach oben) 2.5
Papier in das Papierfach einlegen 2.7
Manuelle Papierzufuhr verwenden 2.8
Papiertyp und Papierformat für die manuelle Papierzufuhr einstellen 2.10

Kapital 3: DRUCKEN

Dokumente unter Windows drucken 3.2
Druckauftrag annullieren 3.5
Favoriteneinstellung verwenden 3.6
Hilfe verwenden 3.6
Papiereigenschaften einstellen 3.7
Grafikeigenschaften einstellen 3.9
Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken 3.11
Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken 3.12
Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen 3.13
Poster drucken 3.14
Wasserzeichen verwenden 3.15
Vorhandenes Wasserzeichen verwenden 3.15
Wasserzeichen erstellen 3.16
Wasserzeichen bearbeiten 3.17
Wasserzeichen löschen 3.17
Überlagerungen verwenden 3.18
Was ist eine Überlagerung? 3.18
Neue Seitenüberlagerung erstellen 3.18
Seitenüberlagerung verwenden 3.20
Seitenüberlagerung löschen 3.21
Gemeinsam genutzten lokalen Drucker einrichten 3.22
Unter Windows 9x/Me 3.22
Unter Windows NT 4.0/2000/XP 3.23

Kapital 4: KOPIEREN

Papier zum Drucken einlegen 4.2
Dokumente vorbereiten 4.2
Kopien anfertigen 4.3
Kopieroptionen einstellen 4.4
Helligkeit 4.4
Originaltyp 4.5
Anzahl Kopien 4.5
Kleinere/Größere Kopie 4.6
Standardeinstellungen ändern 4.7
Reset-Option einstellen 4.8
Kopien sortieren 4.8

Kapital 5: SCANNEN

Grundlagen des Scannens 5.2
Scannen mit Samsung SmarThru 5.2
Scanvorgang mit TWAIN-aktivierter Software 5.6

Kapital 6: FAXEN

Faxeinrichtungsoptionen ändern 6.2
Verfügbare Optionen zur Faxeinrichtung 6.3
Dokumente einlegen 6.5
Dokumentauflösung einstellen 6.6
Faxe automatisch senden 6.7
Faxe manuell senden 6.7
Erneutes Wählen der letzten Nummer 6.8
Übertragungsbestätigung 6.8
Automatische Wahlwiederholung 6.8
Empfangsmodi 6.9
Einlegen von Papier für den Faxempfang 6.10
Automatischer Empfang im Faxmodus 6.10
Automatischer Empfang im Telefonmodus 6.10
Automatischer Empfang im Faxmodus 6.11
Manueller Empfang über eine Telefon-Nebenstelle 6.11
Faxe mit DPRD-Modus empfangen 6.12
Faxempfang im Speicher 6.13
Zielwahl 6.14
  Speichern einer Nummer als Zielwahlnummer 6.14
  Senden eines Faxes mit einer Zielwahlnummer 6.15
Kurzwahl 6.15
  Speichern einer Nummer als Zielwahlnummer 6.15
  Senden eines Faxes mit einer Zielwahlnummer 6.16
Gruppenwahl 6.17
  Einrichten einer Gruppenwahlnummer 6.17
  Bearbeiten von Gruppenwahlnummern 6.18
  Faxe per Gruppenwahl senden (Übertragung an mehrere Empfänger) 6.19
Suchen nach Nummern im Speicher 6.19
  Durchsuchen des gesamten Speichers 6.19
  Suchen nach einem bestimmten Anfangsbuchstaben 6.20
Drucken einer Telefonbuchliste 6.20
Faxe rundsenden 6.21
Verzögerte Faxe senden 6.22
Vorrangige Faxe senden 6.24
Gegenstelle abfragen 6.25
Dokumente zu einem zeitversetzt zu sendenden Fax hinzufügen 6.26
Abbrechen eines zeitversetzt zu sendenden Faxes 6.27
Vertraulichen Empfangsmodus verwenden 6.28
Berichte drucken 6.30
Erweiterte Faxeinstellungen verwenden 6.32
  Konfigurationsoptionen ändern 6.32
  Erweiterte Fax-Konfigurationsoptionen 6.33
Verwenden des Remote Control Panel 6.35

Kapital 7: ANDERE BETRIEBSSYSTEME

Software unter Macintosh installieren 7.2
Systemanforderungen 7.2
Software installieren 7.3
Drucker einrichten 7.6
Dokument drucken 7.7
Erweiterte Druckfunktionen verwenden 7.9
Mac OS 8.6 ~ 9.x 7.9
Mac OS 10.x 7.12
Erste Schritte 7.14
MFP-Treiber installieren 7.15
Systemanforderungen 7.15
MFP-Treiber installieren 7.16
MFP-Treiber deinstallieren 7.17
MFP Configurator verwenden 7.18
MFP Configurator öffnen 7.18
Druckerkonfiguration 7.19
Scanners Configuration 7.20
MFP Ports Configuration 7.21
Druckereigenschaften konfigurieren 7.22
Dokument drucken 7.23
In Anwendungen drucken 7.23
Dateien drucken 7.24
Dokumente scannen 7.25
Mit dem Bildbearbeitungsprogramm arbeiten 7.29

Kapital 8: WARTUNG

Speicher leeren 8.2
Schattierung einstellen 8.3
Gerät reinigen 8.3
Außenseite des Geräts reinigen 8.4
Innenraum des Druckers reinigen 8.4
Scaneinheit reinigen 8.5
Tonerkartusche warten 8.6
Toner in der Kartusche verteilen 8.7
Tonerkartusche auswechseln 8.8
Option Tonermeldung einstellen 8.9
Trommel reinigen 8.9
Meldung "Kein Toner" ignorieren 8.10
Verbrauchsmaterial und Ersatzteile 8.10
ADE-Gummiauflage austauschen 8.11

Kapital 9: PROBLEMLÖSUNG

Originalstau beheben 9.2
Fehlerhafte Zuführung 9.2
Papierstaus beseitigen 9.3
In Fach 1 ..... 9.3
Im Papierausgabebereich 9.4
Im Papierausgabebereich 9.5
In der Fixiereinheit oder Im Bereich der Tonerkartusche 9.6
Im manuellen Papiereinzug 9.6
Tipps zur Vermeidung von Papierstaus 9.7

Fehlermeldungen in der LCD-Anzeige löschen 9.8
Problembehebung 9.11
Probleme mit dem Papiereinzug 9.11
Probleme mit dem Drucken 9.12
Probleme mit der Druckqualität 9.15
Kopierprobleme 9.19
Scan-Probleme 9.20
Fax-Probleme 9.21
Häufige Macintosh-Probleme 9.23
Allgemeine Probleme unter Linux 9.24

Kapital A: TECHNISCHE DATEN

Installieren eines optionalen Schachtes A.2
Festlegen von Fach 2 in den Druckereigenschaften A.4
Papiertyp und -format einstellen A.4
Allgemeine technische Daten A.5
Technische Daten: Scanner A.6
Technische Daten: Kopierer A.7
Technische Daten: Drucker A.8
Technische Daten: Fax A.9
Papierspezifikationen A.10
Überblick A.10
Unterstützte Papierformate A.10
Hinweise zur Papierverwendung A.11
Papierspezifikationen A.12
Papierausgabekapazität A.12
Papierlagerungsumgebung A.13
Umschläge A.14
Etiketten A.15
Folien A.15

Wichtige Vorsichts- und Sicherheitshinweise

Um Brandgefahr, Stromschlag und Verletzungen zu vermeiden, sollten die nachfolgenden Sicherheitsvorkehrungen beim Arbeiten mit dem Gerät stets befolgt werden.

1. Bitte lesen Sie alle Anweisungen durch und vergewissern Sie sich, dass Sie sie verstanden haben.
2. Nutzen Sie im Umgang mit Elektrogeräten stets Ihren gesunden Menschenverstand.
3. Halten Sie sich an alle am Gerät angebrachten und in den Begleitunterlagen genannten Warnungen und Anweisungen.
4. Sollte eine Betriebsanweisung mit einem Sicherheitshinweis in Konflikt stehen, halten Sie sich an den Sicherheitshinweis. Möglicherweise haben Sie die Betriebsnweisung jedoch missverstanden. Wenn Sie den Konflikt nicht lösen können, setzen Sie sich mit dem Händler oder dem Kundendienst in Verbindung.
5. Nehmen Sie das Gerät vom Stromnetz und/oder vom Fernsprechnetz, bevor Sie es reinigen Verwenden Sie zum Reinigen keine Flüssig- oder Sprühreiniger, sondern ausschließlich ein feuchtes Tuch.
6. Stellen Sie das Gerät nicht auf einen instabilen Wagen, Stand oder Tisch: Es könnte herunterfallen und stark beschädigt werden.
7. Stellen Sie das Gerät nie auf oder in die Nähe eines Heizkörpers, einer Heizplatte, einer Klimaanlage oder eines Lüfungskanals.
8. Es dürfen sich keine Gegenstände oder Möbel auf dem Stromkabel befinden. Stellen Sie das Gerät nicht an stark frequentierten Orten auf, an denen Menschen auf dessen Kabel treten.
9. Überladen Sie Steckdosen und Verlängerungskabel nicht: Dies kann eine verminderte Leistung zur Folge haben und zu Brand oder Stromschlag führen.
10. Sorgen Sie dafür, dass Stromkabel, Telefonkabel und Schnittstellenkabel zum PC nicht von Haustieren angenagt werden können.
11. Schieben Sie keine Gegenstände über Gehäuseöffnungen in das Gerät: Sie können mit gefährlichen Spannungspunkten in Berührung kommen und Brand oder Stromschlag erzeugen. Verschütten Sie keine Flüssigkeit über dem Gerät.
12. Das Gerät ist möglicherweise mit einer schweren Abdeckung versehen, damit das Dokument optimal heruntergedrückt wird und beste Scan- und/oder Faxergebnisse entstehen. In diesem Fall senken Sie die Abdeckung langsam und vorsichtig ab, nachdem Sie das Dokument auf das Scanglas gelegt haben.
13. Um Stromschlag zu vermeiden, bauen Sie das Gerät nicht auseinander. Sollte eine Reparatur fällig sein, bringen Sie es zu einem qualifizierten Servicetechniker. Durch Öffnen oder Entfernen von Abdeckungen setzen Sie sich möglicherweise gefährlichen Spannungen oder anderen Risiken aus. Durch nicht ordnungsgemäßes Zusammensetzen des auseinandergebauten Geräts kann es bei anschließender Benutzung zu Stromschlägen kommen.
14. Nehmen Sie das Gerät vom Stromnetz und vom Fernsprechnetz und trennen Sie es vom PC und lassen Sie es in folgenden Fällen von qualifiziertem Servicepersonal warten:
    - Das Stromkabel, Telefonkabel oder Verbindungskabel ist beschädigt oder ausgefranst.
    - Das Gerät ist mit Flüssigkeit in Kontakt gekommen.
    - Das Gerät war Regen oder Wasser ausgesetzt.

- Das Gerät funktioniert trotz Befolgen aller Anweisungen nicht ordnungsgemäß.
- Das Gerät ist heruntergefallen oder das Gehäuse ist beschädigt.
- Das Gerät weist eine plötzliche deutlich verminderte Leistung auf.

15. Nehmen Sie nur an solchen Steuerelementen Änderungen vor, die in der Betriebsanleitung behandelt werden. Unkorrektes Einstellen anderer Steuerelemente kann zu Schäden führen und der Aufwand des Servicetechnikers, den Normalbetrieb des Geräts wiederherzustellen, ist möglicherweise groß.
16. Verwenden Sie das Gerät nach Möglichkeit nicht während eines Gewitters, da möglicherweise ein entferntes Risiko von Stromschlag aufgrund von Blitzen besteht. Nehmen Sie das Gerät daher während der Dauer des Gewitters möglichst vom Strom -und Telefonnetz.
17. BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN SORGFÄLTIG AUF.
18. Verwenden Sie nur das Telefonkabel Nr. 26 AWG (oder größer).

Sicherheit von Lasergeräten

Der Drucker entspricht den US-Vorschriften von DHHS 21 CFR, Kapitel 1, Unterkapitel J für Laserprodukte der Klasse I (1). In anderen Ländern ist der Drucker gemäß den Vorschriften von IEC 825 als Laserprodukt der Klasse I zugelassen.

Laserprodukte der Klasse I gelten als nicht gefährlich. Das Lasersystem und der Drucker sind so ausgelegt, dass Laserstrahlung während des Normalbetriebs, der Wartungsarbeiten durch Benutzer oder unter vorgeschriebenen Servicebedingungen oberhalb der Werte der Klasse I niemals auf Menschen einwirken können.

WARNUNG

Betreiben oder warten Sie den Drucker nie, wenn die Schutzabdeckung von der Laser/Scanner-Baugruppe entfernt wurde. Der unsichtbare reflektierte Strahl könnte Ihre Augen verletzen.

CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN THIS COVER OPEN. DO NOT OPEN THIS COVER.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING, NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. STIRR IKKE INN I STRÅLEN. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN OCH SPÄRREN ÄR URKOPPLAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VARO! - AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASER-SÄTEILYLLE ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Ozonemission

Bei normalem Betrieb produziert dieses Gerät Ozon. Dieses vom Drucker erzeugte Ozon stellt keine Gefahr für den Benutzer dar. Es wird jedoch empfohlen, das Gerät in einem gut belüfteten Raum zu betreiben.

Weitere Informationen über Ozonemissionen erhalten Sie in Ihrem Samsung-Fachgeschäft.

Stromsparfunktion

Dieses Gerät verfügt über einen Stromsparmodus, der den Stromverbrauch verringert, wenn es nicht aktiv verwendet wird.

Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum keine Daten empfängt, wird der Stromverbrauch automatisch reduziert.

Das Zeichen Energy Star stellt keine EPA-Empfehlung für ein Produkt oder einen Service dar.

Recycling

Bitte entsorgen Sie das Verpackungsmaterial dieses Produkts in einer umweltverträglichen Weise.

Ausstrahlung von Funkfrequenzen

FCC-Informationen für den Benutzer

Bei Tests wurde festgestellt, dass dieses Gerät den Grenzwerten eines digitalen Geräts der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen entspricht. Diese Grenzwerte sind so definiert, dass sie ausreichenden Schutz gegen störende Interferenzen in einer Wohnumgebung gewährleisten. Von diesem Gerät wird Energie in Form von Funkfrequenzen erzeugt, verwendet und womöglich ausgestrahlt, die, falls das Gerät nicht ordnungsgemäß installiert und verwendet wird, zu Störungen des Funkverkehrs führen kann. Es kann nicht garantiert werden, dass in einer bestimmten Installation keine Interferenzen auftreten. Falls dieses Gerät den Rundfunk- oder Fernsehempfang stört, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, wird dem Benutzer empfohlen, die Störungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu korrigieren:

- Empfangsantenne anders ausrichten oder an einem anderen Ort anbringen.
- Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfangsgerät erhöhen.
- Gerät an einen anderen Stromkreis als den des Empfangsgeräts anschließen.
- Vertragshändler oder Rundfunk-/Fernsehtechniker um Hilfe bitten.

Achtung: Am Gerät vorgenommene Änderungen, die von dem für die Einhaltung der Bestimmungen verantwortlichen Hersteller nicht ausdrücklich genehmigt wurden, können die Betriebserlaubnis des Geräts erlöschen lassen.

Kanadische Bestimmungen zu Funkstörungen

Dieses digitale Gerät erfüllt die Grenzwerte der Klasse B für Funkstörungen aus digitalen Geräten, wie sie in der Norm für Interferenzen verursachende Geräte, “Digital Apparatus”, ICES-003, der kanadischen Industrie und Wissenschaft festgelegt wurden.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: “Appareils Numériques”, ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

Fax Branding (Kenntlichmachung des Faxabsenders)

Gemäß des in den USA gültigen Telephone Consumer Protection Act von 1991 ist es ungesetzmäßig, Nachrichten mittels eines Computers oder anderen elektronischen Geräts per Fax zu versenden, wenn nicht alle übermittelten Seiten bzw. das Deckblatt die folgenden Informationen am oberen oder unteren Rand aufweisen:

(1) Datum und Uhrzeit der Übertragung

(2) Identifikation des Unternehmens, der Abteilung des Unternehmens oder der Einzelperson, von dem/der die Nachricht ausgeht

(3) Telefonnummer des sendenden Geräts, des Unternehmens, der Abteilung des Unternehmens oder der Einzelperson.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Kommunikationseinrichtungen, Gerätefunktionen oder Verfahren vornehmen, wenn ein derartiges Vorgehen für die Ausübung ihres Geschäfts erforderlich ist und nicht den Regeln und Anordnungen gemäß FCC Teil 68 widerspricht. Wenn aufgrund derartiger Änderungen zu erwarten ist, dass die Endgeräte des Kunden inkompatibel mit den Fernmeldeeinrichtungen der Telefongesellschaft werden oder wenn die Endgeräte geändert oder abgewandelt werden müssen oder deren Verwendung bzw. Leistung auf andere Art und Weise materiell beeinträchtigt wird, muss der Kunde darüber schriftlich informiert werden, um ihm die Möglichkeit eines ununterbrochenen Services zu geben.

REN (Ringer Equivalence Number, Anrufbelastungsersatzwert)

Die REN und die FCC-Registrierungsnummer des Geräts befinden sich auf dem Etikett an der Unter- oder Rückseite des Geräts. Es kann vorkommen, dass Sie der Telefongesellschaft diese Nummern mitteilen müssen

Die REN ist eine Messung der elektrischen Ladung auf der Telefonleitung und ist bei der Feststellung nützlich, ob die Leitung "überladen" ist. Wenn mehrere verschiedene Geräte an dieselbe Telefonleitung angeschlossen werden, kann dies zu Problemen beim Tätigen und Annehmen von Anrufen führen, vor allem beim Klingeln bei einem eingehenden Anruf. Damit die Telefongesellschaft den Service ordnungsgemäß aufrecht erhalten kann, sollte die Summe aller REN der Geräte an Ihrer Telefonleitung unter 5 liegen. In einigen Fällen ist eine Summe von 5 auf Ihrer Leitung nicht praktikabel. Sollte eines Ihrer Telefongeräte nicht ordnungsgemäß funktionieren, sollten Sie es sofort vom Netz nehmen, da es ihm ansonsten Schäden zufügen kann.

WARNUNG:

Gemäß der FCC-Bestimmungen können nicht ausdrücklich vom Hersteller genehmigte Änderungen und Abwandlungen an diesem Gerät dazu führen, dass dem Benutzer das Nutzungsrecht des Geräts entzogen wird. Falls Endgeräte Schäden am Telefonnetzwerk verursachen, sollte die Telefongesellschaft den Kunden darüber informieren, dass der Service möglicherweise eingestellt wird. Sollte eine Vorankündigung jedoch nicht möglich sein, kann die Telefongesellschaft den Service vorübergehend einstellen, sofern sie:

a) den Kunden umgehend darüber informiert,

b) dem Kunden die Möglichkeit gibt, das Problem am Gerät zu beheben,

c) den Kunden über sein Recht in Kenntnis setzt, Beschwerde bei der Federal Communication Commission gemäß der Verfahren in den FCC-Bestimmungen, Absatz E, Paragraph 68 einzureichen.

Des weiteren sollte Ihnen Folgendes bekannt sein:

- Das Gerät ist nicht für den Anschluss an digitales PBX-System geschaffen.
- Wenn Sie beabsichtigen, ein Computer- oder Faxmodem an derselben Telefonleitung wie das Gerät zu verwenden, kann es auf dem gesamten Gerät zu Übertragungs- und Empfangsproblemen kommen. Es wird empfohlen, neben dem Gerät und einem normalen Telefon keine weiteren Geräte an die Telefonleitung anzuschließen.
- Wenn in Ihrem Gebiet häufiger Blitze oder Überspannung auftreten, wird empfohlen, die Telefon- und die Stromleitung mit einem Blitz- und Überspannungsschutz zu versehen. Dieser ist beim Händler Ihres Geräts oder im Elektronik- oder Telefonfachhandel erhältlich.
- Verwenden Sie beim Programmieren von Notfallnummern und/oder Durchführen von Testanrufen an Notfallnummern eine Nicht-Notfallnummer, um die entsprechende Notfallstelle vorher über Ihre Absicht zu informieren. Diese gibt Ihnen weitere Anweisungen, wie Sie die Notfallnummer dann tatsächlich testen können.
- Dieses Gerät kann nicht als Münzfaxgerät oder Gemeinschaftsanschluss verwendet werden.
- Dieses Gerät verursacht magnetische Kopplung mit Hörhilfen.
- Das Gerät kann über eine modulare Standardsteckdose USOC RJ-11C sicher an das Telefonnetz angeschlossen werden.

EU-Konformitätserklärung

Zulassungen und Kennzeichnungen

Die CE-Kennzeichnung dieses Produkt symbolisiert die Konformitätserklärung von Samsung Electronics Co., Ltd. mit den folgenden geltenden 93/68/EWG-Richtlinien der Europäischen Union zu den angegebenen Daten:

1. Januar 1995: Richtlinie 73/23/EWG des Rats zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten für Niederspannungsgeräte.

1. Januar 1996: Richtlinie 89/336/EWG (92/31/EWG) des Rats zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.

9. März 1999: Richtlinie 1999/5/EG des Rats über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Eine komplette Erklärung mit Definition der relevanten Richtlinien und Normen kann bei Ihrem Vertreter von Samsung Electronics Co., Ltd. angefordert werden.

CE-Kennzeichnung

Kennzeichnung nach der Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen (FAX)

Dieses Samsung-Produkt wurde von Samsung selbst für den Anschluss an ein öffentliches Telefonnetz in Übereinstimmung mit der Richtlinie 1999/5/EG gekennzeichnet. Das Produkt wurde für den Betrieb mit den öffentlichen Telefonnetzen und kompatiblen Nebenstellenanlagen der europäischen Länder entwickelt:

Falls Probleme auftreten, wenden Sie sich in erster Instanz an das europäische Qualitätssicherungszentrum (Euro QA Lab) von Samsung Electronics Co., Ltd.

Das Produkt wurde nach TBR 21 getestet. Als Hilfe für die Verwendung und den Einsatz von Endeinrichtungen, die dieser Norm entsprechen, hat das European Telecommunication Standards Institute (ETSI) ein Dokument (EG 201 121) herausgegeben, das Hinweise und zusätzliche Anforderungen zur Sicherstellung der Netzkompatibilität von TBR21-Endeinrichtungen enthält. Das Produkt wurde anhand dieses Dokuments entworfen und ist mit allen relevanten in diesem Dokument genannten Hinweisen kompatibel.

Eingebauten Stecker austauschen (nur Großbritannien)

Wichtig

Die Hauptleitung des Geräts ist mit einem Standardstecker (BS 1363) von 13 Amp mit einer 13 Amp-Sicherung versehen. Wenn Sie die Sicherung wechseln oder überprüfen, müssen Sie die richige 13 Amp-Sicherung wieder einsetzen. Anschließend müssen Sie die Abdeckung der Sicherung wieder anbringen. Sollte diese verloren gegangen sein, verwenden Sie den Stecker erst dann wieder, wenn Sie über eine Ersatzabdeckung verfügen.

Setzen Sie sich diesbezüglich mit Ihrem Händler in Verbindung, bei dem Sie dieses Gerät erworben haben.

Der 13 Amp-Stecker ist der meistverwendete Typ in Großbritannien und sollte daher geeignet sein. Es kann jedoch vorkommen, dass es in einigen (vor allem alten) Gebäuden keine 13 Amp-Steckdosen gibt. In diesem Fall müssen Sie einen entsprechenden Steckeradapter erwerben. Entfernen Sie den eingekapselten Stecker nicht.

Warnung

Sollten Sie den eingekapselten Stecker abgeschnitten haben, werfen Sie ihn sofort weg.
Sie können den Stecker nicht wiederanschließen und beim Versuch, ihn in eine Stekdose zu stecken, einen elektrischen Schlag erleiden!

Wichtige Warnung: Dieses Gerät muss geerdet werden.

Die Drähte der Hauptleitung weisen folgenden Farbcode auf:

- Grün und Gelb: Erde
- Blau: Neutral
- Braun: Leben

Sollten die Drähte der Hauptleitung nicht den Farben gemäß der Markierung im Stecker entsprechen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Der grüne und gelbe Draht muss an den mit "E", dem Sicherheitssymbol "Erde" oder gelb oder grün gekennzeichneten Pol angeschlossen werden.

Der blaue Draht muss a den mit "N" oder schwarz gekennzeichneten Pol angeschlossen werden.

Der braune Draht muss a den mit "L" oder rot gekennzeichneten Pol angeschlossen werden.

Im Stecker, Adapter oder dem Verteilerkasten muss eine 13 Amp-Sicherung vorhanden sein.

SAMSUNG ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (RTTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

of Samsung Electronics Co.,Ltd. #259, GongDan-Dong,Gumi-City, Kyung-Buk, KOREA 730-030

of Shandong Samsung Telecommunications Co.,Ltd. Sanxing Road, Weihai Hi-Tech, IDZ Shandong Province, China 264209

(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Multi-function Facsimile
model "SF-755P, SF-750,
FAX2210L/F270/LF215m/IF3050"

to which this declaration relates is in conformity with

RTTE Directive 1999/5/EC (Annex Ⅱ)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

RTTE : TBR 21, EG 201 121

LVD : EN 60950-1:2001

EMC : EN55022:1998, EN55024:1998 + A1:2001, EN61000-3-2:1995+A1:1998+A2:1998 +A14:2000, EN61000-3-3:1995 + A1:2001, EN61000-4-2:1995, EN61000-4-3:1996, EN61000-4-4:1995, EN61000-4-5:1995, EN61000-4-6:1996, EN61000-4-8:1993, EN61000-4-11:1994

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KangDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2004-08-20

(place and date of issue)

Whan-Soon Yim / General Manager

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2004-08-20

(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager

(name and signature of authorized person)

WARNUNG

- Bauen Sie das Gerät nicht auseinander: Sie können einen Stromschlag erleiden!
- Wenn große Mengen an Kopien gedruckt werden, kann es vorkommen, dass sich die Oberfläche des Ausgabefachs erhitzt. Vermeiden Sie das Berühren der Oberfläche; seien Sie bei Kindern besonders vorsichtig.

1 Erste Schritte

Danke, dass Sie dieses multifunktionelle Produkt erworben haben. Mit diesem Gerät können Sie drucken, kopieren, scannen und faxen!

Dieses Kapitel enthält schrittweise Anleitungen zum Konfigurieren des Geräts.

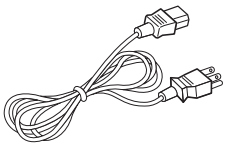
Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Auspacken**
- **Lage der Komponenten kennen lernen**
- **Zubehör anbringen**
- **Tonerkartusche installieren**
- **Papier einlegen**
- **Verbindungen herstellen**
- **Gerät einschalten**
- **Informationen zur Samsung Software**
- **Software Samsung unter Windows installieren**
- **Software entfernen**
- **Display-Sprache ändern**
- **Gerätekennung einstellen**
- **Datum und Uhrzeit einstellen**
- **Papiertyp und -format einstellen**
- **Töne einstellen**
- **Sparmodi verwenden**

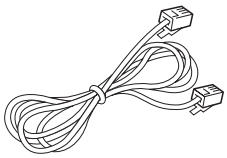
Auspacken

Nehmen Sie das Gerät mit dem gesamten Zubehör aus dem Versandkarton. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät mit folgenden Teilen geliefert wurde: Sollte ein Teil fehlen, setzen Sie sich mit dem Händler in Verbindung, bei dem Sie das Gerät erworben haben:

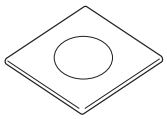
Starter-Tonerkartusche



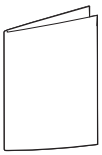
Stromkabel*



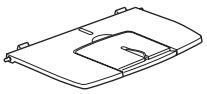
Telefonkabel*



CD-ROM**



Installations-Kurzaleitung



Stütze für Ausgabe

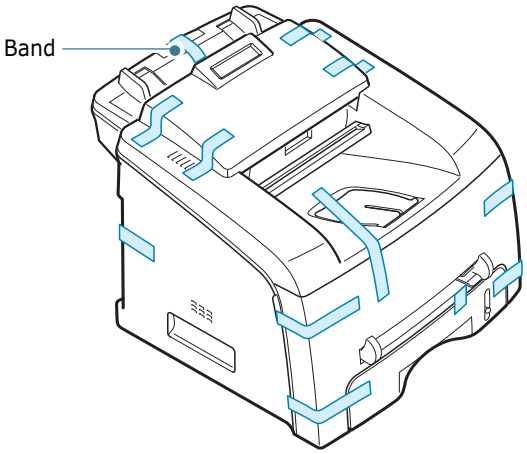
* Je nach den Spezifikationen des jeweiligen Landes können sich das Stromkabel und das Telefonkabel im Aussehen voneinander unterscheiden.

** Die CD-ROM enthält den MFP-Treiber, die SmarThru-Software, ein Benutzerhandbuch und das Programm Adobe Acrobat Reader.

HINWEISE:

- Verwenden Sie das im Lieferumfang Ihres Geräts enthaltene Telefonkabel. Wenn Sie es durch das Kabel eines anderen Anbieters ersetzen möchten, sollte dies ein Telefonkabel des Typs Nr. 26 AWG (oder größer) sein.
- Das Stromkabel muss an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden.
- Je nach Land können einige Teile unterschiedlich sein.

Entfernen Sie das Klebeband vorne, hinten und an den Seiten des Geräts.



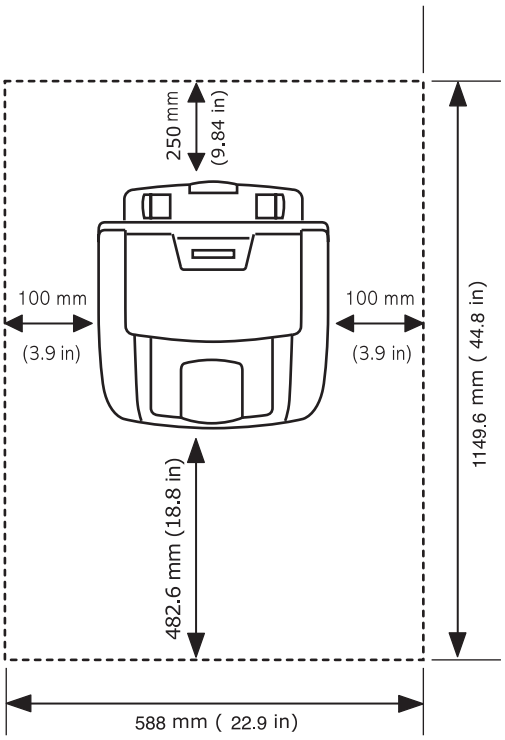
Standort wählen

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene stabile Fläche, die genügend Platz für eine ausreichende Luftzirkulation bietet. Achten Sie darauf, dass genügend Platz zum Öffnen der Abdeckungen und Herausziehen der Kassetten zur Verfügung steht.

Der Standort sollte gut belüftet und vor direkter Sonneneinstrahlung sowie Wärme-, Kälte- und Feuchtigkeitsquellen geschützt sein. Stellen Sie das Gerät nicht an die Kante Ihres Schreibtisches.

Abstände

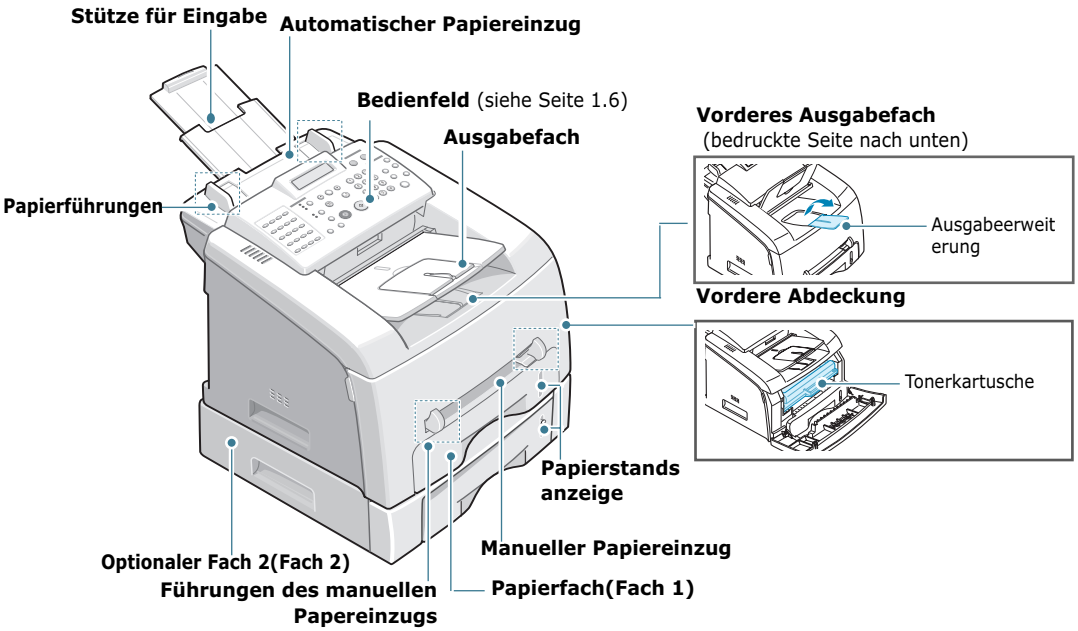
- **Vorne**: 482,6 mm (genügend Platz zum Entfernen des Papierfachs)
- **Hinten**: 250 mm (genügend Platz für eine gute Belüftung)
- **Rechts:** 100 mm
- **Links:** 100 mm (genügend Platz für eine gute Belüftung)



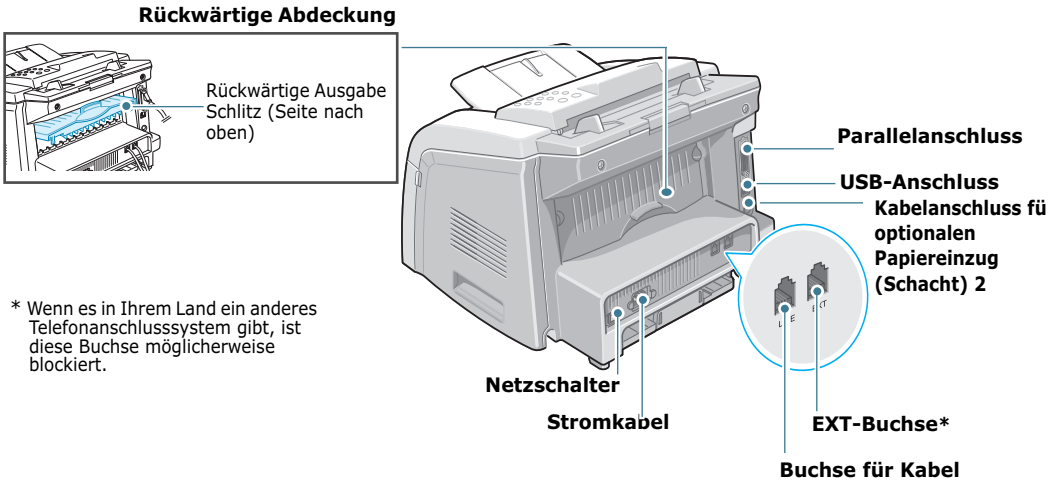
Lage der Komponenten kennen lernen

Ihr Gerät besteht aus folgenden Hauptkomponenten:

Vorderansicht

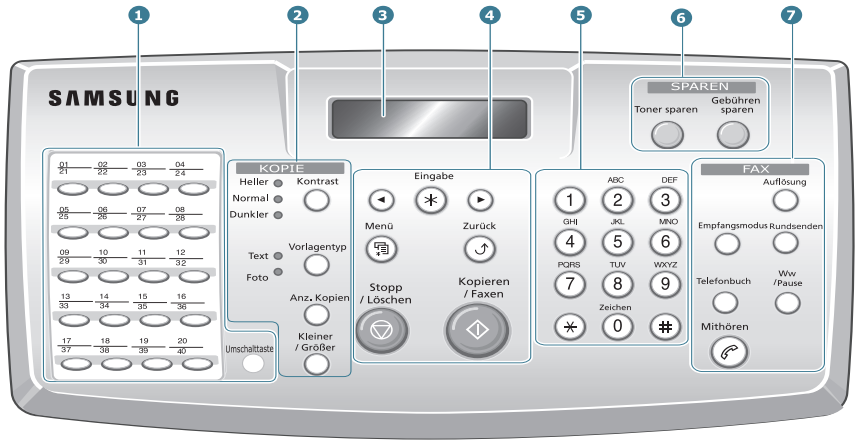


Rückansicht



* Wenn es in Ihrem Land ein anderes Telefonanschlusssystem gibt, ist diese Buchse möglicherweise blockiert.

Funktionen des Bedienfelds



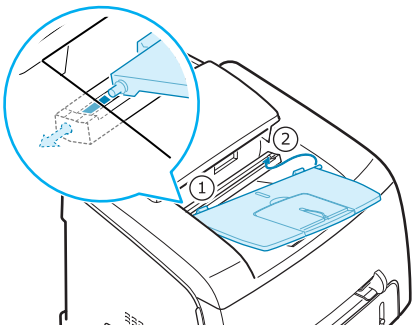
1		Hiermit werden häufig verwendete Faxnummern gespeichert, die dann durch einfaches Drücken der Tasten gewählt werden können.
	Umschalttaste	Hiermit belegen Sie die Zielwahltasten mit den Nummern 21 bis 40.
2 KOPIE	Kontrast	Hiermit wird die Helligkeit der aktuell zu kopierenden Dokumente eingestellt.
	Vorlagentyp	Hiermit wird der aktuell zu kopierende Dokumenttyp ausgewählt.
	Kleiner / Größer	Hiermit wird eingestellt, ob die Kopie größer oder kleiner als das Originaldokument ausfallen soll.
	Anz. Kopien	Hiermit wird die Anzahl Kopien ausgewählt.
3		Hiermit werden der aktuelle Status und die Eingabeaufforderungen während eines Vorgangs angezeigt.
4		Hiermit können die unter dem ausgewählten Menüelement verfügbaren Optionen durchblättert werden.
	Eingabe	Hiermit wird die Anzeige auf dem Display bestätigt.
	Menü	Hiermit erfolgt ein Wechsel in den Menümodus und die verfügbaren Menüs können durchblättert werden.

4		Hiermit erfolgt die Rückkehr in die obere Menüebene.
		Hiermit kann ein Vorgang jederzeit gestoppt werden. Hiermit werden werden die Kopieroptionen (z. B. Dunkelheit, Dokumenttyp, Größe und Anzahl der Kopie(n) im Bereitschaftsmodus gelöscht/annulliert.
		Hiermit wird ein Auftrag gestartet.
5		Hiermit wird eine Nummer gewählt oder es werden alphanumerische Zeichen eingegeben.
6 SPAREN		Mit dieser Option können Sie Toner sparen, indem zum Drucken eines Dokuments weniger Toner verwendet wird.
		Mit dieser Option können Sie Anrufkosten sparen, indem ein Fax zu einer voreingestellten Zeit mit besonders günstigem Tarif gesendet wird. Auf diese Weise können Sie beispielsweise günstige Fernverbindungen zu nächtlicher Stunde nutzen.
7 FAX		Hiermit können Sie in den Fax-Empfangsmodus wechseln.
		• Hiermit können Sie häufig gewählte Faxnummern unter einer ein- oder zweistelligen Kurzwahl- oder Gruppennummer zum automatischen Wählen speichern sowie die gespeicherten Nummern bearbeiten. • Hiermit können Sie eine Telefonbuchliste ausdrucken.
		Hiermit wird die Auflösung der aktuell zu faxenden Dokumente eingestellt.
		Hiermit können Sie ein Fax an mehrere Empfänger senden.
		Hiermit wird die Telefonleitung belegt.
		Hiermit wird im Bereitschaftsmodus die letzte Nummer gewählt bzw. im Bearbeitungsmodus eine Pause in eine Faxnummer eingefügt.

Zubehör anbringen

Stütze für Ausgabe

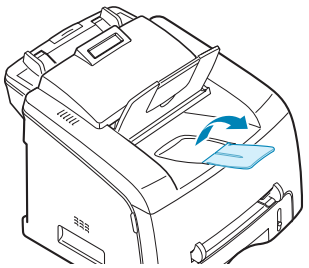
Stecken Sie die beiden Zapfen an der mitgelieferten Stütze für die Ausgabe in die Schlitze an beiden Seiten des Ausgabefachs.



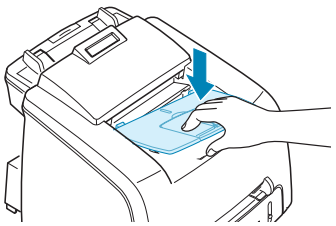
Ziehen Sie gegebenenfalls die Verlängerung heraus.

HINWEISE:

- Wenn Sie die Papierausgabeverlängerung verwenden möchten, heben Sie den Dokumentausgabehalter leicht an und klappen Sie dann die Verlängerung heraus.

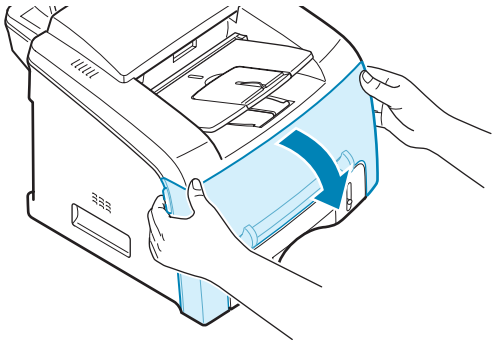


- When detaching the document output tray, detach it by pressing the front portion of document output tray as seen from the picture. As this time, even though the dull sound is heard the components are safe from damge.

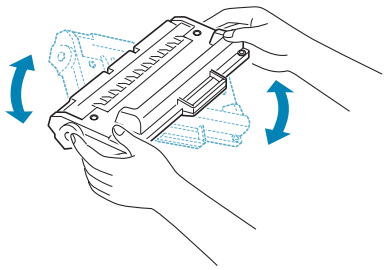


Tonerkartusche installieren

1 Öffnen Sie die Frontabdeckung.



2 Nehmen Sie die Starter-Tonerkartusche aus der Verpackung. Rollen Sie die Kartusche vorsichtig fünf- bis sechsmal, damit der Toner darin gleichmäßig verteilt wird.

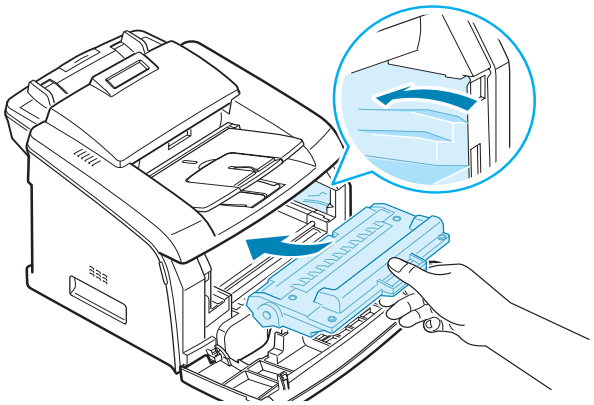


Durch sorgfältiges Rollen der Kartusche wird deren gesamter Toner genutzt.

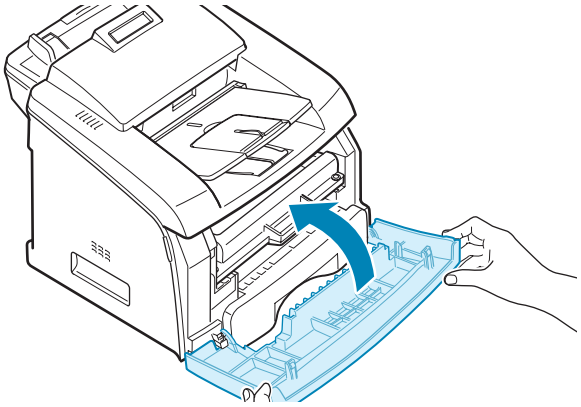
ACHTUNG:

- Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Schäden zu vermeiden. Falls die Kartusche länger nicht eingesetzt wird, decken Sie sie mit einem Blatt Papier ab.
- Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

3 Schieben Sie die Tonerkartusche in das Gerät, bis sie vollständig einrastet.



4 Schließen Sie die Frontabdeckung. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.

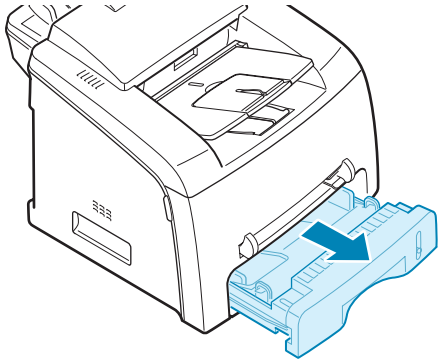


Papier einlegen

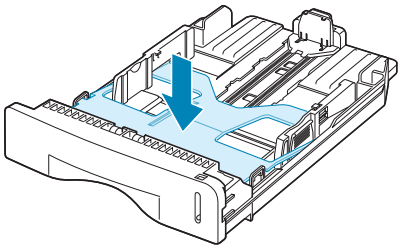
Es können ca. 250 Blatt eingelegt werden.

So legen Sie einen Stapel Papier des Formats "Letter" ein:

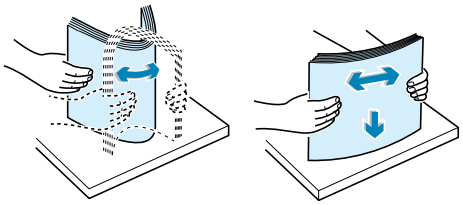
1 Öffnen Sie das Papierfach und nehmen Sie es aus dem Gerät.



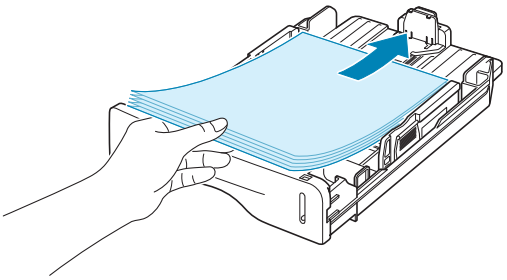
2 Drücken Sie die Andruckplatte herunter, bis sie einrastet.



3 Fächern Sie die Kanten des Papierstapels, um die Seiten zu trennen. Richten Sie die Seiten anschließend wieder aus.

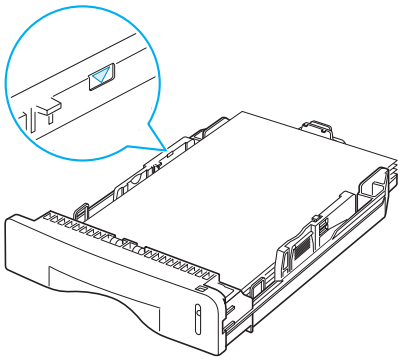


4 Legen Sie den Papierstapel mit der zu bedruckenden Seite nach oben in das Papierfach ein.

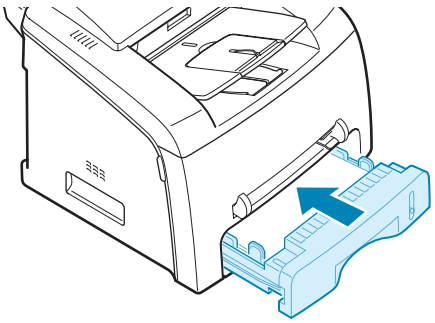


HINWEIS: Wenn Sie Papier in einem anderen Format einlegen möchten, müsse Sie die Papierführung entsprechend einstellen. Einzelheiten finden Sie auf Seite 1.13.

5 Achten Sie auf die Markierung für die Papierhöhe an der linken Innenwand des Einzugs. Wenn zu viel Papier eingelegt ist, können Papierstaus entstehen.



6 Schieben Sie das Papierfach wieder in das Gerät.

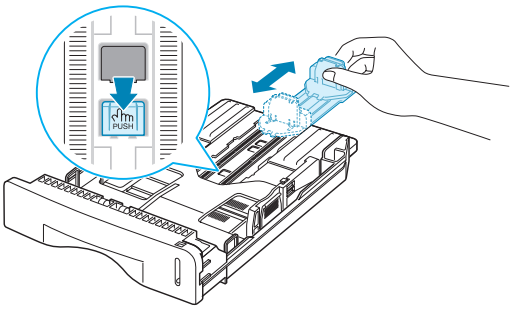


HINWEIS: Nach dem Einlegen von Papier müssen Sie das Gerät auf den verwendeten Papiertyp und die Papiergröße einstellen. Informationen zum Kopieren und Faxen finden Sie unter Seite 1.35; Informationen zum Drucken vom PC aus finden Sie unter Seite 3.7.

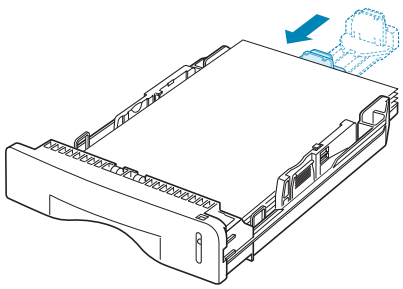
Papierformat im Papierfach ändern

Um längeres Papier, z. B. im Format "Legal" einzulegen, müssen Sie die Papierlängenführung einstellen.

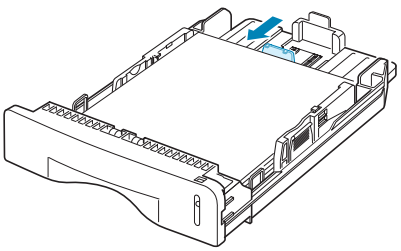
1 Nachdem Sie die Sperre der Papierführung gedrückt und geöffnet haben, ziehen Sie die Papierlängenführung vollständig aus. Auf diese Weise wird das Papierfach auf seine volle Länge erweitert.



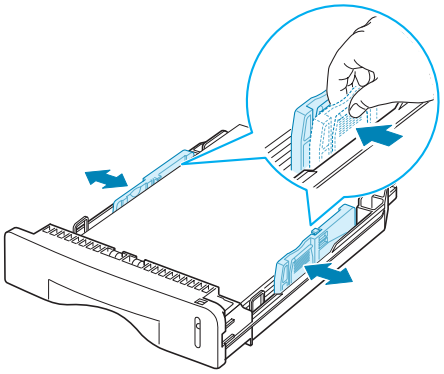
2 Nachdem Sie Papier in das Papierfach eingelegt haben, schieben Sie die Papierlängenführung so weit ein, bis sie das Ende des Papierstapels leicht berührt.



Wenn Sie Papier von einem Format kleiner als "Letter" verwenden, stellen Sie die vordere Papierlängenführung ein.

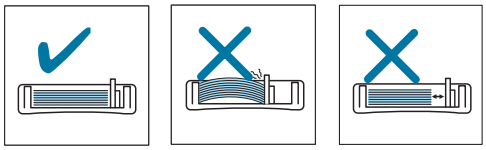


3 Drücken Sie die Papierbreitenführung zusammen, wie in der Abbildung dargestellt, und schieben Sie sie in Richtung Papierstapel, bis sie deren Seiten leicht berührt.



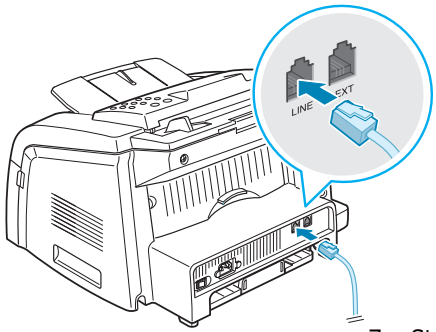
HINWEISE:

- Schieben Sie die Papierbreitenführung nicht so dicht an den Stapel heran, dass sich dieser wölbt.
- Wenn Sie die Papierbreitenführung nicht einstellen, kann ein Papierstau entstehen.



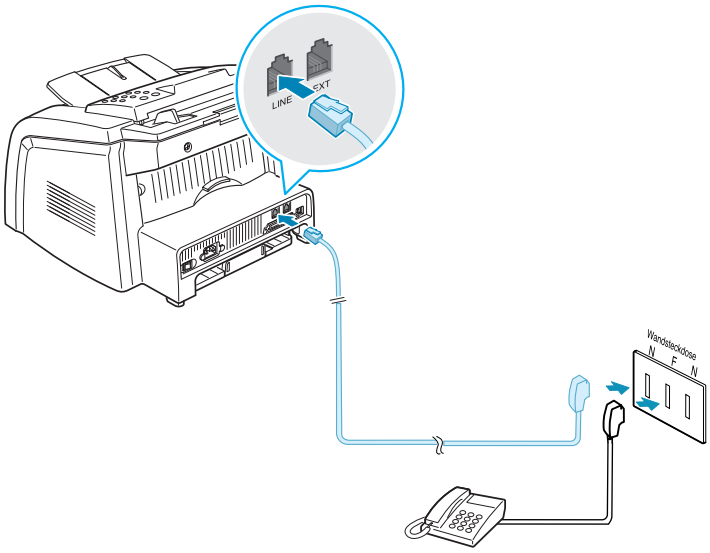
Verbindungen herstellen

1 Schließen Sie das eine Ende des Telefonkabels an die Buchse mit der Bezeichnung **LINE** und das andere Ende an eine Steckdose an.



HINWEIS: Es wird nicht empfohlen, über das Internet zu faxen (VoIP). Stellen Sie sicher, dass der Dienstanbieter das T.38-Protokoll für das Faxen über das Internet unterstützt.

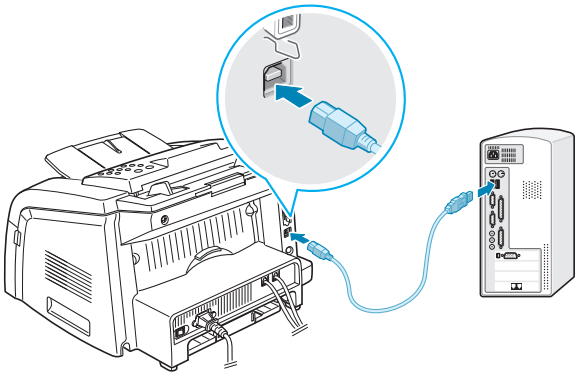
2 Wenn Sie Ihr Gerät sowohl für den Empfang von Faxen als auch von Anrufen verwenden wollen, muss an Ihr Gerät ein Telefon und/oder ein Anrufbeantworter angeschlossen werden. Schließen Sie das Kabel Ihres Nebenanschlusses oder Ihres Anrufbeantworters an den **Nebenanschlussstecker** an.



HINWEIS: Wird in Großbritannien ein Telefon oder ein Anrufbeantworter mit einem dreipoligen Kabel (SHUNT-Kabel, bei älteren Geräten vorhanden) an die EXT-Buchse des Geräts angeschlossen, klingelt der externe Apparat bei eingehenden Anrufen nicht, da das Gerät auf die neueste Technologie zugeschnitten ist. Um diese Inkompatibilität zu verhindern, verwenden Sie ein neueres Telefon bzw. einen neueren Anrufbeantworter mit einem zweipoligen Kabel.

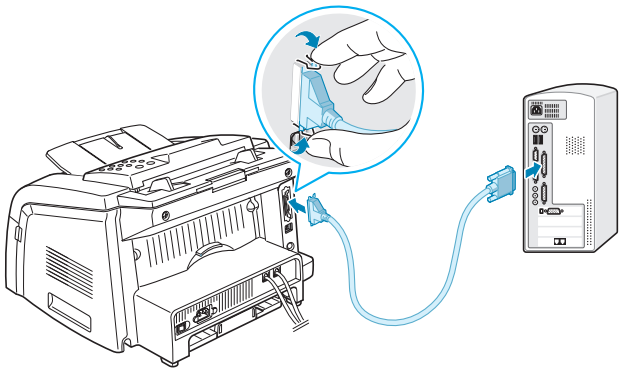
3 Um den Drucker an den USB-Port des Computers anzuschließen, wird ein zugelassenes USB-Kabel benötigt.

Verwenden Sie ein USB 2.0-Kabel von bis zu 3 Metern Länge.



Wenn Sie ein paralleles Druckerkabel bevorzugen, verwenden Sie ausschließlich ein IEEE-1284-kompatibles Kabel, das Sie an den Parallelanschluss des Geräts anschließen.

Sichern Sie den Stecker mit den Klemmbügeln.

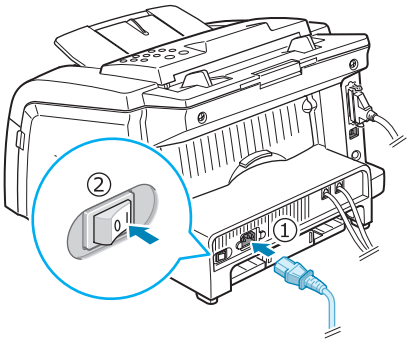


HINWEISE:
- Sie brauchen nur eines der oben genannten Kabel anzuschließen. Verwenden Sie das USB- und das serielle Kabel nicht gleichzeitig.
- Bei Verwendung eines USB-Kabels muss Ihr Rechner unter Windows 98/Me/2000/XP laufen.
- Bei Verwendung des USB-Anschlusses stehen auf dem Gerät zwei USB-Modi zur Verfügung, Schnell wobei Langsam. "Schnell" der Standardmodus ist. Bei einigen PC-Benutzern funktioniert die USB-Verbindung im Standardmodus möglicherweise schlecht. Wählen Sie in diesem Fall den Modus "Langsam", damit die USB-Verbindung ordnungsgemäß funktioniert. Einzelheiten zum Wechseln des USB-Modus finden Sie unter Seite 9.14.

Gerät einschalten

1 Schließen Sie das eine Ende des mitgelieferten dreipoligen Stromkabels an den Stromanschluss des Geräts und das andere Ende an eine geerdete Steckdose an.

2 Drücken Sie den Einschaltknopf am Gerät. Die Meldung "Aufwaermphase Bitte warten..." erscheint auf dem Display, was bedeutet, dass das Gerät nun eingeschaltet ist.



➜ Zur Steckdose

Informationen dazu, wie Sie den Text auf dem Display in einer anderen Sprache anzeigen lassen, finden Sie unter Seite 1.30.

ACHTUNG:
- Der Fixierbereich innen im hinteren Teil des Druckers wird nach dem Einschalten des Geräts heiß. Seien Sie beim Kontakt mit diesem Bereich vorsichtig.
- Bauen Sie das Gerät nicht auseinander, wenn es eingeschaltet ist, da Sie hierbei einen elektrischen Schlag erleiden können.

Software installieren

Informationen zur Samsung Software

Sie müssen die Software über die mitgelieferte CD-ROM installieren, nachdem Sie das Gerät eingerichtet und an den Computer angeschlossen haben. Die CD-ROM beinhaltet Folgendes:

- Samsung Software
- Benutzerhandbücher
- Adobe Acrobat Reader

Die CD-ROM stellt folgende Software bereit:

Windows MFP-Treiber

Wenn Sie das Gerät unter Windows als Drucker und Scanner verwenden möchten, müssen Sie den MFP-Treiber installieren. Informationen zum Installieren des MFP-Treibers unter Windows finden Sie unter Seite 1.20.

Macintosh-Druckertreiber

Das Gerät kann auch mit einem Macintosh-Computer verwendet werden. Informationen zur Installation des Druckertreibers unter Macintosh finden Sie unter Seite 7.2.

Linux-Treiber

Sie können mit dem Gerät auch unter Linux drucken und faxen. Informationen zur Installation des Druckertreibers unter Linux finden Sie unter Seite 7.14.

Remote Control Panel

Dieses Windows-basierte Programm wird automatisch beim Installieren des MFP-Treibers installiert. Informationen zur Verwendung des Programms finden Sie unter Seite 6.35.

SmarThru-Software

SmarThru ist die Windows-basierte Begleitsoftware zum multifunktionellen Gerät. SmarThru enthält eine tolle Bildbearbeitungsfunktion, mit der Sie Bilder auf vielfältige Weise bearbeiten können, sowie eine leistungsstarke Internet Mail Client Software.

Mit SmarThru können Sie die gescannten Bilder zwecks späterem Bearbeiten, Versenden per E-Mail oder Fax, Drucken und Verarbeiten in anderen Programmen Ihrer Wahl in einem bestimmten Speicherbereich speichern.

OCR-Software (AnyPage Lite)

Das OCR (Optical Character Recognition)-Programm AnyPage Lite ist eine Windows-basierte Software, die in der Lage ist, die meisten Zeichenformate zu erkennen, sodass ein gescanntes Dokument in einem Textverarbeitungsprogramm gelesen und bearbeitet werde kann.

HINWEISE:

- Bei Chinesisch wird die OCR-Funktion nicht unterstützt.
- OCR ist nur für Sprachen verfügbar, die von AnyPage Lite unterstützt werden. Zu diesen Sprachen gehören Afrikaans, Albanisch, Baskisch, Bulgarisch, Weißrussisch, Katalanisch, Koratisch, Tschechisch, Dänisch, Ziffern, Niederländisch, Englisch, Estisch, Finnisch, Französisch, Deutsch, Ungarisch, Isländisch, Indonesisch, Irisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Mazedonisch, Norwegisch (Bokmal), Norwegisch (Nynorsk), Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Russisch, Serbisch, Slowakisch, Spanisch, Suaheli, Schwedisch, Tagalog, Türkisch, Ukrainisch, Koreanisch.
- Empfohlene Scan-Option für OCR.
  Auflösung: 200 oder 300 dpi
  Bildtyp: Mono (schwarzweiß)

Druckertreiber-Funktionen

Der Druckertreiber unterstützt die folgenden Standardfunktionen:

- Auswahl der Papierzufuhr
- Papierformat, -ausrichtung und -typ
- Anzahl der Exemplare

In der Tabelle unten finden Sie eine Übersicht der von den Druckertreibern unterstützten Funktionen.

Funktion	Druckertreiber				
	Win9x/ Me	Win2000/XP	WinNT4.0	Macintosh	Linux
Tonersparmodus	J	J	J	N	J
Druckqualität	J	J	J	J	J
Poster drucken	J	J	J	N	N
Mehrere Seiten pro Blatt	J	J	J	J	J(2,4)
An Papierformat anpassen	J	J	J	N	J
Größe anpassen	J	J	J	J	J
Wasserzeichen	J	J	J	J	N
Überlagerung	J	J	J	N	N

HINWEISE:

- Einige Funktionen werden unter Mac OS 10.X nicht unterstützt. Hierzu gehören Papiertyp, Graustufen und Schwarzweiß.
- Die Funktion Wasserzeichen wird von Mac OS 9.1 oder höher nicht unterstützt.

Software Samsung unter Windows installieren

Systemanforderungen

Bevor Sie beginnen, stellen Sie sicher, dass das System die Mindestanforderungen erfüllt.

Unterstütztes Betriebssystem

- Windows 95 OSR2
- Windows 98/Windows 98 SE
- Windows Me
- Windows NT 4 Workstation oder Server mit Service Pack 3
- Windows 2000 Professional oder Advanced Server
- Windows XP Home Edition oder Professional.

Mindestanforderungen

- Speicherplatz auf der Festplatte 120 MB für die Installation
- Arbeitsspeicher: 64 MB
- CPU: Pentium II 233 oder höher
- Erforderliche Software: Internet Explorer 4.01

Empfohlen

- Speicherplatz auf der Festplatte 300 MB für die Installation
- Arbeitsspeicher: 128 MB
- CPU: Pentium II 400 oder höher
- Erforderliche Software: Internet Explorer 5.5

HINWEISE:

- Bei Windows NT 4.0/2000/XP sollte der System-Administrator die Software installieren.
- Aufgrund von Inkompatibilität mit OLE-/COM-Bibliotheken wird von älteren Versionen als Windows 95 abgeraten.

Samsung Software installieren

HINWEISE:

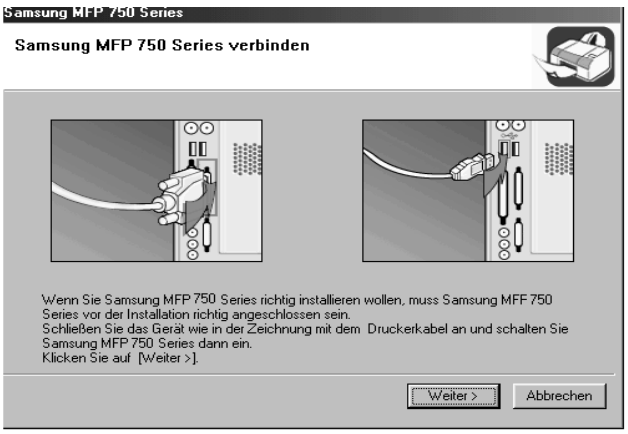
- Schließen Sie beim Start des Computers das Fenster "Neue Hardware gefunden".
- Vergewissern Sie sich **vor dem Installieren der Software**, dass das Gerät eingeschaltet und an den Parallel- oder USB-Anschluss des Computers angeschlossen ist. Unter Windows 95 und Windows NT 4.0 wird die USB-Verbindung nicht unterstützt.

1 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Installationsfenster wird angezeigt.

Ist dies nicht der Fall, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei "**X**" dem Laufwerksbuchstaben entspricht, und klicken Sie auf **OK**.

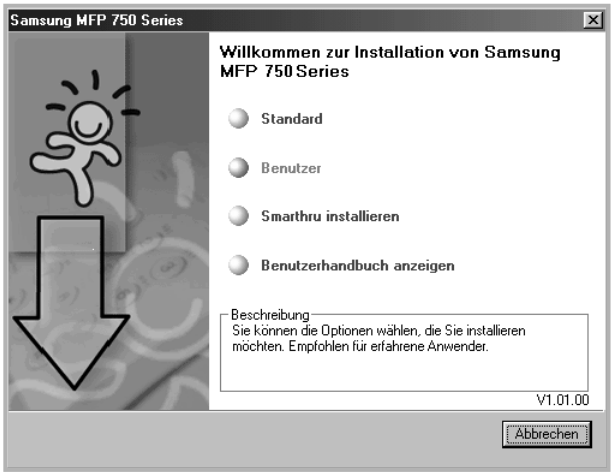
2 Wenn folgendes Fenster geöffnet wird, schließen Sie das Gerät an den Computer an und schalten Sie es ein. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.


Samsung MFP 750 Series
Samsung MFP 750 Series verbinden
Wenn Sie Samsung MFP 750 Series richtig installieren wollen, muss Samsung MFF 750 Series vor der Installation richtig angeschlossen sein.
Schließen Sie das Gerät wie in der Zeichnung mit dem Druckerkabel an und schalten Sie Samsung MFP 750 Series dann ein.
Klicken Sie auf [Weiter >].
Weiter >
Abbrechen

Ist das Gerät bereits angeschlossen und eingeschaltet, wird dieses Fenster nicht angezeigt. Fahren Sie beim nächsten Schritt fort.

HINWEIS: Wenn Sie auf **Weiter** klicken und das Gerät nicht an den Computer angeschlossen ist, wird eine Warnmeldung angezeigt. Nachdem Sie das Gerät angeschlossen und eingeschaltet haben, klicken Sie auf **Ja**. Oder: Wenn Sie die Software ohne das Gerät installieren möchten, klicken Sie auf **Nein**.

3 Wählen Sie den Installationstyp aus.



- **Standard**: Hiermit wird die gängige Software für Ihren Computer installiert: Druckertreiber, Scantreiber, Remote Control Panel. Diese Installation ist den meisten Benutzern zu empfehlen.
- **Benutzer**: Ermöglicht die Auswahl der Sprache der Software und der zu installierenden Komponenten. Klicken Sie nach der Auswahl von Sprache und Komponenten auf **Weiter**.

- **Smarthru installieren**: Hiermit wird das SmarThru-Programm installiert. Wenn Sie SmarThru in diesem Fenster installieren möchten, fahren Sie bei Seite 1.24 bei Schritt 3 fort.
- **Benutzerhandbuch anzeigen**: Hiermit können Sie dieses Benutzerhandbuch oder das SmarThru-Benutzerhandbuch anzeigen lassen. Ist Adobe Acrobat nicht auf Ihrem Computer installiert, klicken Sie auf diese Option. Anschließend wird Adobe Acrobat Reader automatisch installiert.

4 Nachdem die Installation abgeschlossen ist, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie gefragt werden, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, markieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Weiter** und fahren bei Schritt 6 fort.

5 Wenn die Testseite ordnungsgemäß gedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um sie noch einmal zu drucken.

6 Wenn Sie sich als Benutzer von Samsung-Druckern registrieren lassen möchten, markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Beenden**. Auf diese Weise erhalten Sie Zugriff auf die Samsung-Website.

Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.

Samsung MFP 750 Series
Samsung MFP 750 Series Setup beendet
Online-Anmeldung
Sie erhalten kostenlose Newsletters mit exklusiven Tipps und Angeboten. Außerdem profitieren Sie von einer besseren Kundenbetreuung.
Möchten Sie sich für die Samsung-Drucker Mitgliedschaft anmelden?
Ja, ich möchte mich anmelden.
Der Samsung MFP 750 Series wurde auf Ihrem Computer installiert.
Beenden

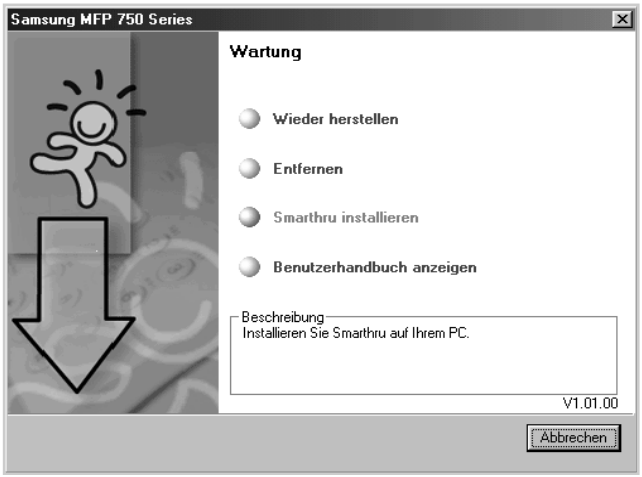
HINWEISE:

- Wenn Sie das Gerät lieber mit dem Parallelkabel verwenden möchten, entfernen Sie das USB-Kabel und schließen Sie das Parallelkabel an. Installieren Sie anschließend den Druckertreiber neu und wählen Sie **Start** → **Programme** → **Samsung MFP 750 Series** → **Wartung** → **Wieder herstellen** → **Drucker**. Wenn Sie statt des Parallelkabels das USB-Kabel verwenden möchten, müssen Sie ebenfalls den Treiber ändern.
- Wenn der Drucker nicht ordnungsgemäß funktioniert, installieren Sie den Druckertreiber neu.

SmarThru Samsung installieren

1 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

2 Klicken Sie auf **Smarthru installieren**.



3 Klicken Sie auf **Weiter**.

4 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm und klicken Sie auf **Weiter**.

5 Klicken Sie auf **Weiter**.

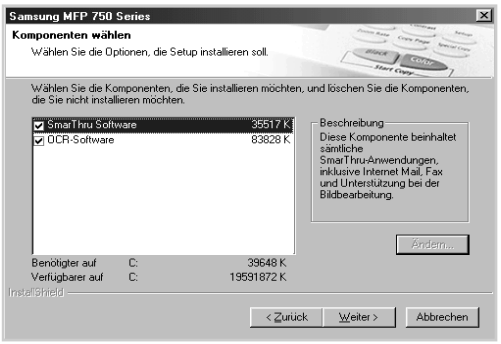
6 Wählen Sie den Installationstyp und klicken Sie auf **Weiter**.

Die Softwareinstallation unterstützt zwei Arten des Setup:

- **Standard**: Das Programm wird mit den gängigsten Optionen installiert. Diese Installation ist den meisten Benutzern zu empfehlen.
- **Benutzerdefiniert**: Die gewünschten Optionen können ausgewählt werden.

Samsung MFP 750 Series
Setuptyp
Wählen Sie den Setuptyp, der Ihren Erfordernissen am besten entspricht.
Klicken Sie auf den von Ihnen bevorzugten Setup-Typ.
Standard
Das Programm wird mit den am häufigsten verwendeten Optionen installiert. Empfohlen für die meisten Anwender.
Benutzerdefiniert
Sie können die Optionen wählen, die Sie installieren möchten. Empfohlen für erfahrene Anwender.
Zielordner
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Bei der benutzerdefinierten Installation können Sie die zu installierenden Komponenten auswählen.


Samsung MFP 750 Series
Komponenten wählen
Wählen Sie die Optionen, die Setup installieren soll.
Wählen Sie die Komponenten, die Sie installieren möchten, und löschen Sie die Komponenten, die Sie nicht installieren möchten.
SmarThru Software 35517 K
OCR-Software 83828 K
Beschreibung
Diese Komponente beinhaltet sämtliche SmarThru-Anwendungen, inklusive Internet Mail, Fax und Unterstützung bei der Bildbearbeitung.
Ändern...
Benötigter auf C: 39648 K
Verfügbarer auf C: 19591872 K
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

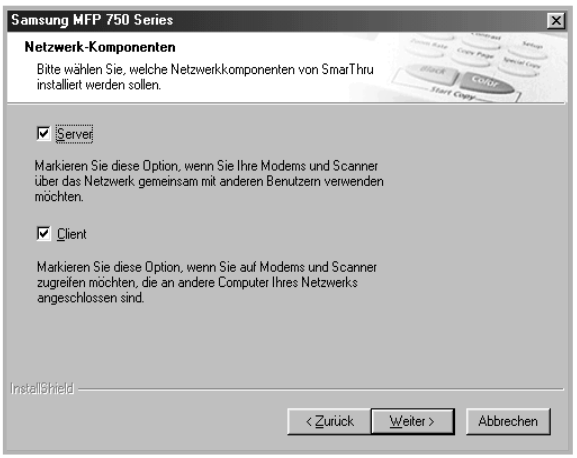
- **SmarThru Software** zum Scannen und Bearbeiten von Bildern und zum Arbeiten mit elektronischen Dokumenten.
- **OCR-Software:** AnyPage Lite-Software zum Aktivieren von OCR.

7 Mit der Option **SmarThru Netzwerk** können die Modems und das Scangerät von anderen Computern im Netzwerk verwendet werden. Darüber hinaus ermöglicht sie den Zugriff auf ähnliche Geräte von anderen Computern aus.

Mit der Option **Einzelplatz** können keine Netzwerkfunktionen wie Remote Fax- oder Remote Scan-Dienste verwendet werden.

Samsung MFP 750 Series
Netzwerk-Konfiguration
Bitte wählen Sie, ob Sie mit SmarThru lokal oder über Netzwerk arbeiten möchten.
Einzelplatz
Markieren Sie diese Option, wenn Sie SmarThru nur mit lokalen Geräten benutzen wollen, die an Ihren Computer angeschlossen sind.
SmarThru: Netzwerk
Markieren Sie diese Option, wenn Sie Ihre Modems und Scanner über das Netzwerk gemeinsam mit anderen Benutzern verwenden möchten oder wenn Sie auf diese gemeinsam genutzten Geräte auf anderen Computern zugreifen möchten.
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Mit der Option **SmarThru Netzwerk** können Sie den Computer als Server, Client oder beides verwenden.


Samsung MFP 750 Series
Netzwerk-Komponenten
Bitte wählen Sie, welche Netzwerkkomponenten von SmarThru installiert werden sollen.
Server
Markieren Sie diese Option, wenn Sie Ihre Modems und Scanner über das Netzwerk gemeinsam mit anderen Benutzern verwenden möchten.
Client
Markieren Sie diese Option, wenn Sie auf Modems und Scanner zugreifen möchten, die an andere Computer Ihres Netzwerks angeschlossen sind.
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Mit der Option **Server** kann ein lokales Faxmodem und/oder ein Scanner über ein LAN von anderen Computern gemeinsam verwendet werden. Die gemeinsame Verwendung kann durch Verwalten der Benutzer von Remote-Diensten gesteuert werden. Mit der Option **Client** können Remote Fax- oder Remote Scan-Dienste verwendet werden, die von einem SmarThru-Server über ein LAN zur Verfügung gestellt werden. Hierzu benötigen Sie ein Client-Konto, das vom Server bereit gestellt wird. Einzelheiten zu den Remote Fax-/Scan-Diensten finden Sie im SmarThru-Benutzerhandbuch.

8 Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms, um die Installation abzuschließen.

9 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Software wieder herstellen

Ein Wiederherstellen ist erforderlich, wenn die Installation fehlschlägt oder die Software nicht ordnungsgemäß funktioniert. Die SmarThru-Software wird beim Wiederherstellungsvorgang nicht wiederhergestellt.

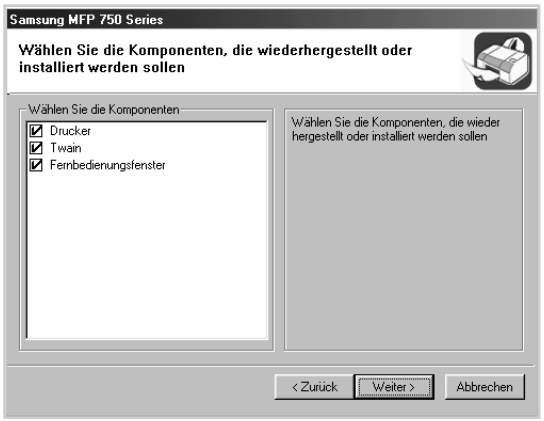
1 Sie können **Start** → **Programme** → **Samsung MFP 750 Series** →**Wartung** wählen.

Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

2 Klicken Sie auf **Wieder herstellen**.

HINWEIS: Ist das Gerät nicht an den Computer angeschlossen, wird das Fenster " Samsung MFP 750 Series anschließen" angezeigt. Nachdem Sie das Gerät angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.

3 Wählen Sie die neu zu installierenden Komponenten aus und klicken Sie auf **Weiter**.


Samsung MFP 750 Series
Wählen Sie die Komponenten, die wiederhergestellt oder installiert werden sollen
Wählen Sie die Komponenten
Drucker
Twain
Fernbedienungsfenster
Wählen Sie die Komponenten, die wieder hergestellt oder installiert werden sollen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Wenn die Druckersoftware wiederhergestellt werden soll, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie gefragt werden, ob eine Testseite gedruckt werden soll. Gehen Sie folgendermaßen vor:

a. Zum Drucken einer Testseite markieren Sie das Kontrollkästchen und klicken auf **Weiter**.

b. Wenn die Testseite ordnungsgemäß gedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**. Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um sie noch einmal zu drucken.

4 Wenn die Neuinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Software entfernen

Ein Deinstallieren ist erforderlich, wenn Sie ein Upgrade der Software installieren möchten oder die Installation fehlschlägt. Sie können das gewünschte Element mithilfe von unInstallShield in Windows deinstallieren.

MFP-Treiber deinstallieren

1 Sie können **Start** → **Programme** → **Samsung MFP 750 Series** → **Wartung** wählen.

Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

2 Klicken Sie auf **Entfernen**.

Wählen Sie eine individuell zu deinstallierende Komponente im MFP-Treiber:

Soll der Druckertreiber deinstalliert werden, wählen Sie **Drucker**.

Soll der Twain-Treiber deinstalliert werden, wählen Sie **Twain**.

Soll das Remote Control Panel deinstalliert werden, wählen Sie **Fernbedienungsfenster**.

3 Nachdem Sie die Elemente ausgewählt haben, die entfernt werden sollen, klicken Sie auf **Weiter**.

4 Wenn Sie aufgefordert werden, Ihre Auswahl zu bestätigen, klicken Sie auf **Ja**.

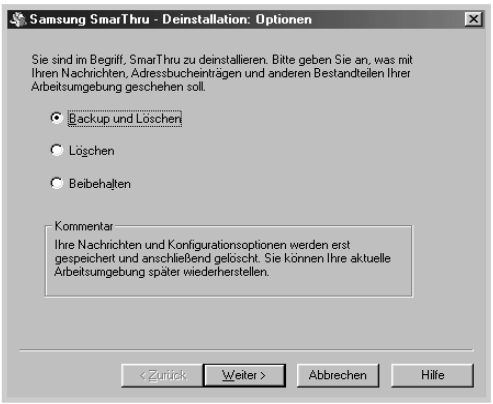
Der ausgewählte Treiber und all seine Komponenten werden vom Computer entfernt.

5 Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

SamsungSmarThru deinstallieren

HINWEIS: Bevor Sie mit der Deinstallation beginnen, stellen Sie sicher, dass alle Anwendungen auf dem Computer geschlossen sind. Nach dem Deinstallieren der Software muss der Computer neu gestartet werden.

1. Wählen Sie im Menü **Start** in der Task-Leiste die Option **Programme**.
2. Wählen Sie **Samsung SmarThru** und anschließend **SmarThru 3 Uninstall**.
3. Wenn Sie aufgefordert werden, Ihre Auswahl zu bestätigen, klicken Sie auf **OK**. Das Fenster "Samsung SmarThru-Deinstalation: Optionen" wird angezeigt.


Samsung SmarThru - Deinstallation: Optionen
Sie sind im Begriff, SmarThru zu deinstallieren. Bitte geben Sie an, was mit Ihren Nachrichten, Adressbucheinträgen und anderen Bestandteilen Ihrer Arbeitsumgebung geschehen soll.
Backup und Löschen
Löschen
Beibehalten
Kommentar
Ihre Nachrichten und Konfigurationsoptionen werden erst gespeichert und anschließend gelöscht. Sie können Ihre aktuelle Arbeitsumgebung später wiederherstellen.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen
Hilfe

Folgende Deinstallationsoptionen stehen zur Verfügung:

- **Backup und Löschen**: Hiermit werden alle Daten und Optionen an einem sicheren Ort gesichert. Anschließend wird das SmarThru-System mitsamt allen Daten entfernt.
- **Löschen**: Hiermit werden sämtliche SmarThru-Daten und -Optionen gelöscht, ohne dass Daten gesichert oder kopiert werden. Gehen Sie mit dieser Option vorsichtig um, da ansonsten leicht Daten verloren gehen können.
- **Beibehalten**: Hiermit wird die SmarThru-Software deinstalliert, die Daten und Optionen werden jedoch intakt belassen. Diese Option ist beispielsweise dann nützlich, wenn Sie die Standalone-Konfiguration über das SmarThru-Netzwerk installieren möchten. In diesem Fall deinstallieren Sie Samsung SmarThru mit akivierter Option **Beibehalten** und installieren die SmarThru-Standalone-Konfiguration.

4. Nachdem Sie die Deinstallationsoption gewählt haben, klicken Sie auf **Weiter**.
5. Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, wird Ihnen in einer Meldung empfohlen, den Computer neu zu starten. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **Beenden**.

Wenn der Computer nicht automatisch heruntergefahren und neu gestartet wird, müssen Sie dies manuell tun und ihn neu starten, bevor die Änderungen gespeichert werden.

System des Geräts konfigurieren

Display-Sprache ändern

Um die Sprache der Anzeigen im Display am Bedienfeld zu ändern, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie die Taste **Menü** so häufig, bis "Geraete-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Sprache" in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird.
3. Drücken Sie **Eingabe**. Die aktuelle Einstellung wird in der unteren Zeile des Displays angezeigt.
4. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Sprache im Display erscheint.
5. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.
6. Um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Gerätekennung einstellen

In einigen Ländern ist es gesetzlich vorgeschrieben, dass sich auf jedem gesendeten Fax die Faxnummer des Absenders befindet. Die Gerätekennung, die Ihre Telefonnummer und Ihren Namen bzw. Firmennamen enthält, wird oben auf jeder Seite gedruckt, die Sie von Ihrem Gerät aus senden.

1 Drücken Sie die Taste **Menü** so häufig, bis "Geraete-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird. Das erste verfügbare Menüelement "Faxkennung" wird in der unteren Zeile angezeigt.

2 Drücken Sie **Eingabe**. Im Display erscheint eine Meldung, in der Sie aufgefordert werden, Ihre Faxnummer einzugeben.

Wurde bereits eine Nummer eingegeben, wird diese angezeigt.

3 Geben Sie Ihre Faxnummer über die Zahlentastatur ein.

HINWEIS: Falls Ihnen bei der Eingabe von Nummern ein Fehler unterläuft, können Sie die letzte Ziffer durch Drücken der Taste ◄ löschen.

4 Wenn die Nummer im Display korrekt ist, drücken Sie **Eingabe**. Im Display erscheint eine Meldung, in der Sie aufgefordert werden, Ihre ID einzugeben.

5 Geben Sie Ihren Namen bzw. den Firmennamen über die Zahlentastatur ein.

Durch Drücken der Taste **0** können Sie auch alphanumerische Zeichen und Sonderzeichen eingeben.

Einzelheiten zur Eingabe alphanumerischer Zeichen über die Zahlentastatur finden Sie unter Seite 1.32.

Wenn Sie dasselbe Zeichen oder dieselbe Zahl mehrmals hintereinander eingeben möchten (z. B. SS, AA, 777), geben Sie eine Zahl bzw. ein Zeichen ein, verschieben Sie den Cursor mithilfe der Taste ► um eine Stelle und geben Sie die nächste Zahl bzw. das nächste Zeichen ein.

Wenn Sie ein Leerzeichen in den Namen einfügen möchten, können Sie den Cursor ebenfalls mit der Taste ► bewegen, um eine Position zu überspringen.

6 Wenn der Name im Display korrekt ist, drücken Sie **Eingabe**.

7 Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Zeichen über die Zahlentastatur eingeben

Bei der Durchführung verschiedener Aufgaben müssen Sie Namen und Nummern eingeben. So geben Sie beispielsweise beim Konfigurieren des Geräts Ihren Namen bzw. Firmennamen und Ihre Telefonnummer ein. Beim Speichern von zweistelligen Kurzwahl- oder Gruppennummern können Sie auch die dazugehörigen Namen eingeben.

So geben Sie alphanumerische Zeichen ein:

1 Wenn Sie aufgefordert werden, einen Buchstaben einzugeben, suchen Sie die Taste mit dem gewünschten Zeichen. Drücken Sie die Taste, bis der korrekte Buchstabe im Display angezeigt wird.

Um beispielsweise den Buchstaben **O** einzugeben, drücken sie die mit "MNO" beschriftete Taste **6**.

Bei jedem Drücken von **6** erscheint im Display ein anderes Zeichen: **M**, **N**, **O** und schließlich **6**.

Sie können auch Sonderzeichen wie z. B. Leerzeichen, Pluszeichen usw. eingeben. Weitere Informationen finden Sie unter "Buchstaben und Zahlen auf der Tastatur" auf Seite 1.33.

2 Zur Eingabe zusätzlicher Zeichen wiederholen Sie Schritt 1.

Befindet sich der nächste Buchstabe auf derselben Taste, verschieben Sie den Cursor mithilfe der Taste ► und drücken Sie anschließend die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Der Cursor wird nach rechts verschoben und der nächste Buchstabe wird im Display angezeigt.

Durch Drücken der Taste # können Sie ein Leerzeichen eingeben.

3 Wenn Sie die Eingabe von Buchstaben abgeschlossen haben, drücken Sie **Eingabe**.

Buchstaben und Zahlen auf der Tastatur

Taste	Zugewiesene Nummern, Buchstaben oder Zeichen
1	1 Leerzeichen
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ' / * # & 0

Zahlen oder Namen ändern

Falls Ihnen bei der Eingabe einer Nummer oder eines Namens ein Fehler unterlaufen ist, löschen Sie die letzte Ziffer bzw. das letzte Zeichen durch Drücken der Taste ◄. Geben Sie anschließend die korrekten Zahlen bzw. Zeichen ein.

Pause einfügen

In einigen Telefonsystemen müssen Sie einen Zugriffscode wählen (z. B. 9) und auf ein zweites Freizeichen warten. In diesem Fall müssen Sie eine Pause in die Telefonnummer einfügen. Dies können Sie tun, während Sie Zielwahl- oder Kurzwahlnummern eingeben.

Eine Pause fügen Sie ein, indem Sie an der gewünschten Stelle **Ww/Pause** drücken, während Sie die Telefonnummer eingeben. An der entsprechenden Stelle wird im Display "–" angezeigt.

Datum und Uhrzeit einstellen

Das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit werden im Display angezeigt, wenn das Gerät eingeschaltet und bereit ist. Datum und Uhrzeit werden auf alle Faxe gedruckt.

HINWEIS: Ist die Stromversorgung des Geräts unterbrochen, müssen Sie Datum und Uhrzeit erneut einstellen, sobald es wieder mit Strom versorgt wird.

1 Drücken Sie die Taste **Menü** so häufig, bis "Geraete-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Datum+Uhrzeit" in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

3 Geben Sie das korrekte Datum und die korrekte Uhrzeit über die Zahlentastatur ein.

Monat	= 01 ~ 12
Tag	= 01 ~ 31
Jahr	= besetzt alle vier Stellen
Stunde	= 01 ~ 12 (12-Stunden-Modus) 00 ~ 23 (24-Stunden-Modus)
Minute	= 00 ~ 59

HINWEIS: Das Datumsformat kann je nach Land unterschiedlich ausfallen.

Durch Drücken der Abrolltaste (◄ oder ►) können Sie den Cursor unter eine zu korrigierende Ziffer setzen und anschließend eine neue Zahl eingeben

4 Um "AM" oder "PM" für das 12-Stunden-Format zu wählen, drücken Sie die Taste * oder # oder eine beliebige Zahlentaste.

Befindet sich der Cursor nicht unter dem Indikator AM oder PM, können Sie ihn durch Drücken der Taste * oder # sofort zum Indikator bewegen.

Sie können auch in das 24-Stunden-Format wechseln (z. B. 01:00 PM als 13:00). Einzelheiten hierzu finden Sie unter Seite 1.35.

5 Drücken Sie **Eingabe**, wenn Datum und Uhrzeit auf dem Display korrekt sind.

Bei Eingabe einer falschen Zahl gibt das Gerät einen Warnton aus und fährt nicht beim nächsten Schritt fort. In diesem Fall brauchen Sie nur die richtige Zahl einzugeben.

Uhrenmodus wechseln

Sie können die Uhrzeit am Gerät so einstellen, dass sie im 12-Stunden- oder im 24-Stunden-Format angezeigt wird.

1. Drücken Sie die Taste **Menü** so häufig, bis "Geraete-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Zeitformat" in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

   Der aktuell eingestellte Uhrenmodus wird angezeigt.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den jeweils anderen Modus auszuwählen, und drücken Sie anschließend **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
4. Um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Papiertyp und -format einstellen

Nach dem Einlegen von Papier in das Papierfach müssen Sie über die Tasten auf dem Bedienfeld den Papiertyp und das Papierformat einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Fax- und den Kopiermodus. Für das Drucken vom PC aus müssen Sie Papiertyp und -format im verwendeten Programm auswählen.

1. Drücken Sie **Menü**.

   In der oberen Zeile des Displays erscheint "Papiereinst.". In der unteren Zeile wird das erste Menüelement "Papierart" angezeigt.
2. Drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten.
3. Suchen Sie mithilfe der Abrolltaste (◄ oder ►) den verwendeten Papiertyp und drücken Sie **Eingabe**, um ihn zu speichern.
4. Drücken Sie die Taste ► , um zu "Papierformat" zu gelangen, und drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten.
5. Drücken Sie **Eingabe** , wenn in der unteren Zeile "Fach1 Groesse" angezeigt wird.
6. Suchen Sie mithilfe der Abrolltaste (◄ oder ►) das verwendete Papierformat und drücken Sie **Eingabe**, um es zu speichern.
7. Um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Töne einstellen

Folgende Töne lassen sich steuern:

- Lautsprecher: Sie können die Lautstärke des Klingeltons einstellen.
- Tastenton: Ist diese Option auf "An" eingestellt, ist bei jedem Drücken einer Taste ein Ton zu hören.
- Alarmton: Der Alarmton kann aktiviert oder deaktiviert werden. Ist diese Option auf "An" eingestellt, ist bei Auftreten eines Fehlers oder Unterbrechen einer Faxverbindung ein Alarmton zu hören.
- Lautsprecher: Sie können die Töne der Telefonleitung, z. B. einen Wähl- oder Faxton über den Lautsprecher aktivieren oder deaktivieren. Ist diese Option auf "Komm," eingestellt, ist der Lautsprecher eingeschaltet, bis das entfernte Gerät antwortet.

  Mithilfe der Taste **Mithören** können Sie die Lautsprecherlautstärke einstellen.

Lautsprecher, Klingelton, Tastenton und Alarmton

1. Drücken Sie die Taste **Menü** so häufig, bis "Toneinst." in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um die Optionen zu durchblättern. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Option erscheint.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den gewünschten Status bzw. die gewünschte Lautstärke der ausgewählten Option anzuzeigen.

   Für die Lautstärke des Klingeltons könenn Sie zwischen "Aus", "Lei", "Mit" und "Laut" wählen. Mit der Einstellung "Aus" wird der Klingelton deakiviert. Das Gerät funktioniert auch bei deaktiviertem Klingelton normal.
4. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.
5. Wiederholen Sie gegebenenfalls die Schritte 2 bis 4.
6. Um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Lautstärke des Lautsprechers

So stellen Sie die Lautstärke mit der Taste **Mithören** ein:

1. Drücken Sie **Mithören**. Aus dem Lautsprecher ist ein Freizeichen zu hören.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Lautstärke erreicht ist. Im Display wird die aktuelle Lautstärke angezeigt.
3. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um die Änderungen zu speichern und kehren Sie in den Bereitschaftsmodus zurück.

Sparmodi verwenden

Toner-Sparbetrieb

Im Toner-Sparbetrieb verwendet das Gerät weniger Toner zum Drucken der Seiten. Wird dieser Modus aktiviert, verlängert sich die Lebendauer der Druckerkartusche, die Druckqualität wird jedoch vermindert.

Um den Toner-Sparbetrieb zu aktivieren bzw. zu deaktivieren, drücken Sie **Toner sparen**.

- Wenn die Taste leuchtet, ist der Toner-Sparbetrieb aktiviert und das Gerät verwendet zum Drucken von Dokumenten weniger Toner.
- Wenn die Taste nicht leuchtet, ist der Toner-Sparbetrieb deaktiviert und das Gerät druckt mit normaler Qualität.

HINWEIS: Für das Drucken vom PC aus können Sie den Toner-Sparmodus auch in den Druckereigenschaften aktivieren bzw. deaktivieren. Siehe Seite 3.9.

Gebühren-Sparbetrieb

Mit der Taste **Gebühren sparen** auf dem Bedienfeld können Sie das Gerät schnell so einstellen, dass die im Speicher abgelegten Dokumente zur voreingestellten Zeit gesendet werden, in der günstigere Gebührentarife gelten. Dieser Gebühren-Sparbetrieb hilft Ihnen dabei, beispielsweise günstigere Nachttarife für Fernverbindungen zu nutzen.

HINWEIS: Die Gebührensparzeit kann je nach Ihrem Vertrag mit einer Telefongesellschaft für Auslandsgespräche variieren.

So aktivieren Sie den Gebühren-Sparbetrieb:

1. Drücken Sie **Gebühren sparen**. Die Taste leuchtet auf.
2. Drücken Sie **Eingabe** , wenn in der unteren Zeile "Startzeit" angezeigt wird.
3. Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Gerät mit dem Senden von Faxen im Gebühren-Sparbetrieb beginnen soll, über die Zahlentatatur ein.

   Um "AM" oder "PM" für das 12-Stunden-Format zu wählen, drücken Sie die Taste * oder # oder eine beliebige Zahlentaste.
4. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die Startzeit auf dem Display korrekt ist.
5. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Endzeit" angezeigt wird, und anschließend **Eingabe**.
6. Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Senden von Faxen im Gebühren-Sparbetrieb beendet werden soll, über die Zahlentatatur ein.
7. Drücken Sie **Eingabe** , um Ihre Auswahl zu speichern.
8. Um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Wenn der Gebühren-Sparbetrieb aktiviert ist, werden alle zu faxenden Dokumente im Speicher abgelegt und zur programmierten Uhrzeit gesendet.

Um den Gebühren-Sparbetrieb zu deaktivieren, drücken Sie nochmals **Gebühren sparen**. Die Taste leuchtet nicht mehr und der Modus ist deaktiviert.

HINWEIS: Nachdem der Gebühren-Sparbetrieb eingestellt wurde, können Sie ihn mit der Taste **Gebühren sparen** ganz einfach aktivieren bzw. deaktivieren. Um die eingestellte Uhrzeit zu ändern, verwenden Sie das Element Geb. sparen im Menü Zusatzfunkt. Siehe Seite 6.33.

Energiesparbetrieb

Im Energiesparmodus kann der Stromverbrauch des Geräts verringert werden, wenn es gerade nicht im Gebrauch ist. Dieser Modus wird aktiviert, indem Sie die Zeit eingeben, die das Gerät nach dem Drucken warten soll, bevor es in einen Status mit geringerer Stromversorgung versetzt wird.

1. Drücken Sie die Taste **Menü** so häufig, bis "Geraete-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.

2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Energie sparen" in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**.

3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "An" in der unteren Zeile angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

   Mit "Aus" ist der Energiesparmodus deaktiviert.

4. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird.

   Die verfügbaren Optionen sind 5, 10, 15, 30 und 45 (Minuten).

5. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.

6. Um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

MEMO

2 FASSUNGSVERMÖGEN

Dieses Kapitel bietet eine Einführung in die Grundlagen der Auswahl von Druckmaterialien und deren Einlegen in das Gerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Druckmaterialien auswählen**
- **Ausgabefach wählen**
- **Papier in das Papierfach einlegen**
- **Manuelle Papierzufuhr verwenden**

Druckmaterialien auswählen

Sie können auf zahlreiche verschiedene Druckmaterialien wie Normalpapier, Umschläge, Etiketten, Folien usw. drucken. Verwenden Sie stets Druckmaterialien, die den Richtlinien für die Verwendung mit diesem Gerät entsprechen. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. Für optimale Druckqualität sollten Sie nur kopiertaugliches Papier hoher Qualität verwenden.

Beachten Sie bei der Wahl von Druckmaterialien folgende Richtlinien:

- Gewünschtes Ergebnis: Das gewählte Papier sollte sich für Ihr Projekt eignen.
- Format: Sie können alle Papierformate wählen, die sich für die Führungen des Einzugs eignen.
- Gewicht: Das Gerät unterstützt Papier folgenden Gewichts:
  - 16 ~ 24 lb (60 ~ 90 g/m^2) Bond-Papier für den Standard-Papierschacht (Fach 1) und den optionalen Papierschacht (Fach 2)
  - 60 ~ 163 g/m^2 Bankpostpapier für die manuelle Papierzufuhr
- Helligkeit: Manche Papierarten sind weißer als andere und erzeugen schärfere und bessere Druckergebnisse.
- Glätte der Oberfläche: Die Papierglätte hat Einfluss darauf, wie scharf der Druck auf dem Papier erscheint.

ACHTUNG: Druckmaterialien, die nicht den Spezifikationen gemäß Seite A.10 entsprechen, können Probleme verursachen, die eine Reparatur erforderlich machen. In solchen Fällen können Sie die Garantieleistungen nicht in Anspruch nehmen.

Typ, Eingabequellen und Kapazitäten

Papiertyp	Papiereinzug/Kapazität*		
	Papierfach	Optionaler Fach 2	Manueller Papiereinzug
Normalpapier	250	250	1
Umschläge	-	-	1
Etiketten**	-	-	1
Folien**	-	-	1
Karten**	-	-	1

* Je nach Dicke des Papiers kann sich die maximale Kapazität verringern.

** Wenn es häufig zu Papierstaus kommt, sollten Sie die Blätter einzeln in den manuellen Papiereinzug einlegen.

Richtlinien für Papier und spezielle Materialien

Wenn Sie Papier, Umschläge oder andere Materialien zum Drucken auswählen oder einlegen, beachten Sie folgende Hinweise:

- Verwenden Sie stets Papier und andere Materialien, die den Spezifikationen gemäß "Papierspezifikationen" auf Seite A.10 entsprechen.
- Feuchtes, welliges, zerknittertes oder zerrissenes Papier kann Papierstaus verursachen und die Druckqualität herabsetzen.
- Verwenden Sie nur Kopierpapier hoher Qualität.
- Vermeiden Sie Papier mit Prägedruck, Perforationen oder einer zu weichen oder zu harten Beschaffenheit, da diese Papierarten Staus verursachen können.
- Lagern Sie Papier vor der Verwendung stets in der Originalverpackung. Lagern Sie Kartons auf Paletten oder Regalen, nicht am Boden. Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf dem verpackten oder unverpackten Papier ab. Schützen Sie das Papier vor Feuchtigkeit und anderen Bedingungen, die dazu führen könnten, dass es sich wellt.
- Lagern Sie nichtverwendete Materialien bei einer Temperatur zwischen 15 °C und 30 °C. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 % und 70 % betragen.
- Das Papier sollte feuchtigkeitsabweisend gelagert werden. Hierzu eignen sich Plastikbehälter oder -taschen, die das Papier vor Staub und Feuchtigkeit schützen.
- Legen Sie Spezialpapier blattweise ein.
- Verwenden Sie ausschließlich Material, das für Laserdrucker geeignet ist.
- Damit Spezialmaterialen wie z. B. Folien und Etikettenbögen nicht zusammenkleben, nehmen Sie sie sofort nach dem Drucken aus dem Gerät.
- Umschläge:
  - Verwenden Sie nur sorgfältig gefertigteUmschläge mit scharfen, gleichmäßigen Kanten.
  - Verwenden Sie keine Umschläge mit Klammern und Schnappverschlüssen.
  - Verwenden Sie keine Umschläge mit Adressenfenstern, beschichteter Innenseite, Selbstklebeetiketten oder anderen synthetischen Materialien.
  - Verwenden Sie keine beschädigten oder schlecht gefertigten Umschläge.
- Folien:
  - Legen Sie sie nach dem Herausnehmen aus dem Gerät auf eine ebene Fläche.
  - Belassen Sie sie nicht über lange Zeit im Papierfach. Staub und Schmutz können sich darauf sammeln und zu fleckigem Druck führen.
  - Vermeiden Sie Verschmierungen aufgrund von Fingerabdrücken, indem Sie Folien und beschichtetes Papier vorsichtig handhaben.

- Vermeiden Sie ein Ausbleichen, indem Sie bedruckte Folien nicht über längere Zeit Sonnenlicht aussetzen.

- Etiketten:
  - Vergewissern Sie sich, dass der Klebstoff einer Fixiertemperatur von 200 °C während 0,1 Sekunden standhält.
  - Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten kein Klebstoff freiliegt. Freiliegender Klebstoff kann zum Ablösen der Etiketten beim Drucken und damit zu Papierstaus führen. Außerdem kann der Klebstoff Komponenten des Geräts beschädigen.
  - Legen Sie ein Blatt mit Etiketten jeweils nur einmal in das Gerät ein. Die Rückseite mit Klebstoff ist nur für einen Durchgang durch das Gerät ausgelegt.
  - Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Trägerblatt ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.
- Verwenden Sie kein **selbstdurchschreibendes** oder **Transparentpapier**. Diese Papiersorten können unangenehme Gerüche oder sogar Schäden am Gerät verursachen.

Ausgabefach wählen

Das Gerät verfügt über zwei Ausgabefächer: eines an der Rückseite (bedruckte Seite nach oben) und eines an der Vorderseite (bedruckte Seite nach unten).

Vergewissern Sie sich vor der Verwendung des vorderen Ausgabefachs, dass die hintere Abdeckung geschlossen ist. Um das hintere Ausgabefach zu verwenden, öffnen Sie die hintere Abdeckung.

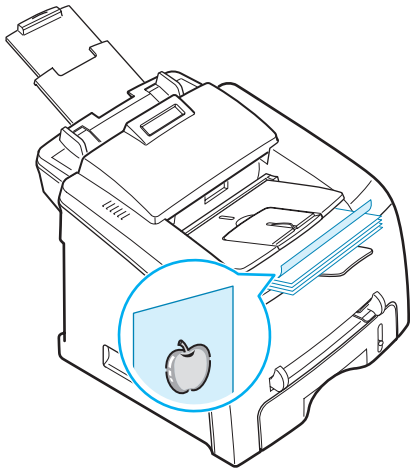
HINWEISE:

- Wenn bei Ausgabe des Papiers im vorderen Ausgabefach Probleme auftreten (zum Beispiel zu starkes Wellen), verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.
- Öffnen oder schließen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite nicht, solange das Gerät druckt. Dies kann zu Papierstaus führen.

Vorderes Ausgabefach verwenden

(bedruckte Seite nach unten)

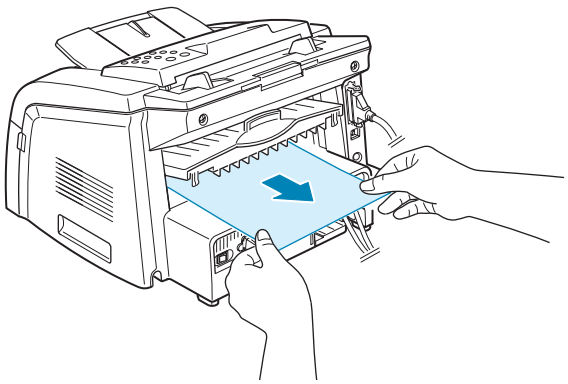
Im vorderen Ausgabefach wird das Papier mit der bedruckten Seite nach unten in der richtigen Reihenfolge gesammelt. Dieses Fach kann für die meisten Druckaufträge verwendet werden.



Ausgabefach auf der Rückseite verwenden

(bedruckte Seite nach oben)

Am hinteren Ausgabefach tritt das Papier mit der bedruckten Seite nach oben aus dem Gerät.

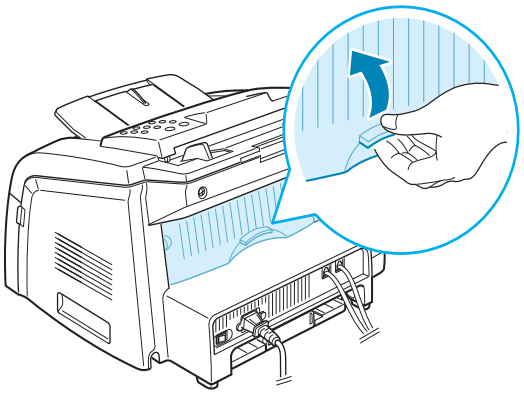


Wenn Sie den manuellen Papiereinzug und das Ausgabefach auf der Rückseite verwenden, erhalten Sie einen **direkten Papierdurchlauf**. Bei folgenden Druckmedien fällt die Druckqualität bei Ausgabe am hinteren Fach möglicherweise besser aus:

- Umschläge
- Etiketten
- Kleines, individuell zugeschnittenes Papier
- Postkarten
- Folien

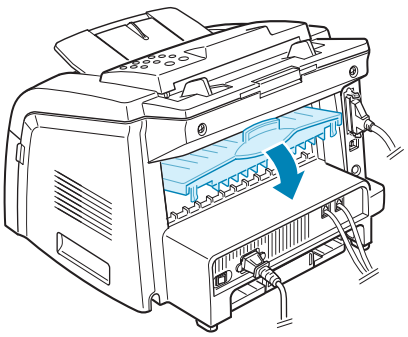
So verwenden Sie das hintere Ausgabefach:

1 Öffnen Sie die hintere Abdeckung, indem Sie sie nach oben ziehen.



ACHTUNG: Der Fixierbereich innen im hinteren Teil des Druckers wird nach dem Einschalten des Geräts heiß. Seien Sie beim Kontakt mit diesem Bereich vorsichtig.

2 Wird das das hintere Ausgabefach nicht gebraucht, schließen Sie die hintere Abdeckung. Dann werden die bedruckten Seiten im vorderen Ausgabefach gestapelt.

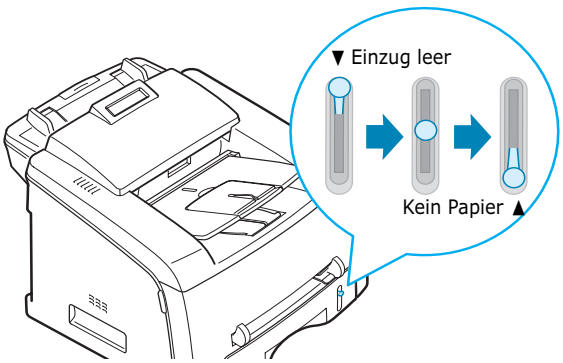


Papier in das Papierfach einlegen

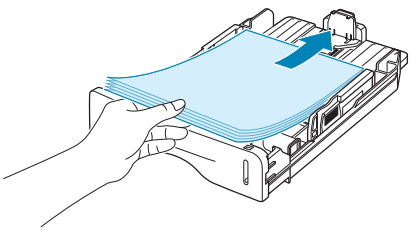
Das Papierfach fasst maximal 350 Blatt Normalpapier mit einem Gewicht von 9 kg. Zum Faxen und Kopieren kann nur Papier im Format A4, Letter oder Legal verwendet werden. Beim Drucken über den PC können Sie viele verschiedene Papierformate verwenden. Lesen Sie hierzu Seite A.10.

Ein optionaler Papierschacht (Fach 2) ist als Zubehör erhältlich. Er kann unterhalb des Standard-Papierschachts zur Bereitstellung weiterer 250 Blatt Papier befestigt werden. Lesen Sie hierzu Seite A.2Weitere Informationen über das Installieren von Fach 2.

Die Papierstandsanzeige an der Vorderseite des Papiereinzugs gibt an, wie viel Papier noch im Papierfach vorhanden ist. Wenn das Fach leer ist, sinkt die Papierstandsanzeige.



Zum Einlegen von Papier öffnen Sie das Papierfach und legen das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.



Papier mit Briefkopf wird mit dem Briefkopf nach unten eingelegt. Die obere Kante des Blatts mit dem Logo sollte sich an der Vorderseite des Fachs befinden.
Einzelheiten zum Einlegen von Papier in das Papierfach finden Sie unter "Papier einlegen" auf Seite 1.11.

HINWEISE:

- Sollten Sie beim Einlegen von Papier Probleme haben, legen Sie das Papier in die manuelle Papierzufuhr ein.
- Es können bis zu 150 Blätter bereits bedruckten Papiers eingelegt werden. Die bedruckte Seite sollte mit einer nicht gewellten Kante an der Oberseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um. Beachten Sie, dass die Druckqualität nicht gewährleistet ist.

Manuelle Papierzufuhr verwenden

Die manuelle Papierzufuhr dient zum Einlegen von Folien, Etiketten, Umschlägen oder Postkarten. Darüber hinaus können auf diese Weise Papiertypen oder -formate schnell bedruckt werden, die gerade nicht im Gerät eingelegt sind.

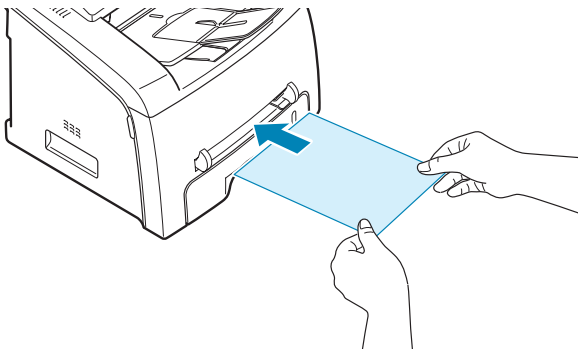
Postkarten, 90 x 148 mm Karteikarten und andere Druckmaterialien in Sondergrößen können ebenfalls mit diesem Drucker bedruckt werden. Die zulässige Mindestgröße beträgt 76 x 127 mm und die Maximalgröße 216 x 356 mm.

Mögliche Druckmaterialien sind Normalpapier in den Formaten 100 x 148 mm bis Legal, 216 x 356 mm und einem Gewicht zwischen 7 und 14 kg.

HINWEISE:

- Um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden, verwenden Sie stets nur Papier, das den Spezifikationen gemäß Seite A.10 entspricht.
- Glätten Sie eventuell gerollte Postkarten, Umschläge und Etiketten vor dem Einlegen in die manuelle Papierzufuhr.
- Wenn Sie Medien im Format 76 mm X 127 mm über die manuelle Papierzufuhr drucken möchten, öffnen Sie das Ausgabefach an der Rückseite.

1 Legen Sie ein Blatt des Druckmaterials mit der zu bedruckenden Seite nach oben mittig in die manuelle Papierzufuhr ein.

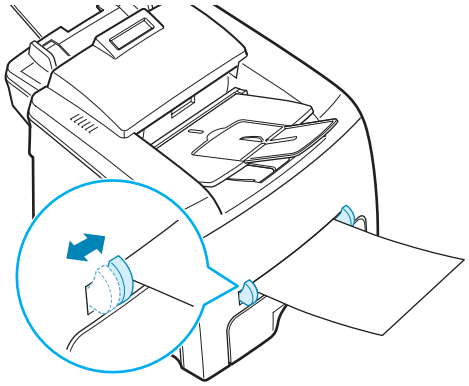


Legen Sie die Umschläge mit der zu bedruckenden Seite nach unten so ein, dass sich die Ecke für die Briefmarke oben links befindet.

Folien sollten Sie nur an den Rändern festhalten und berühren Sie die zu bedruckende Oberfläche nicht. Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.

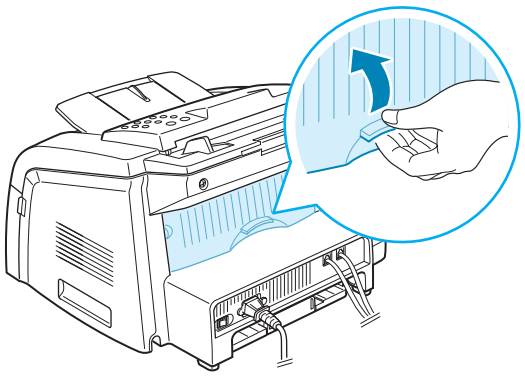
ACHTUNG: Für das Drucken müssen Sie das Ausgabefach an der Rückseite öffnen. Andernfalls können sie beim Austreten aus dem Gerät zerreißen.

2 Stellen Sie die Papierbreitenführung auf die Breite des Druckmaterials ein.



HINWEIS: Beim Bedrucken von bereits bedrucktem Papier über die mauelle Papierzufuhr sollte die bedruckte Seite nach unten und eine nicht gerollte Kante in Richtung Gerät zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um.

3 Zur Verwendung des Ausgabefachs an der Rückseite öffnen Sie die hintere Abdeckung.



Papiertyp und Papierformat für die manuelle Papierzufuhr einstellen

Nach dem Einlegen von Papier in den manuellen Papiereinzug müssen Sie über die Tasten auf dem Bedienfeld den Papiertyp und das Papierformat einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Kopiermodus. Für das Drucken vom PC aus müssen Sie das Papierformat im verwendeten Programm auswählen.

So stellen Sie das Papierformat für die manuelle Papierzufuhr ein:

1. Drücken Sie **Menü**.

   In der oberen Zeile des Displays erscheint "Papiereinst.". In der unteren Zeile wird das erste Menüelement "Papierart" angezeigt.

2. Drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten.

3. Suchen Sie mithilfe der Abrolltaste (◄ oder ►) den verwendeten Papiertyp und drücken Sie **Eingabe**, um ihn zu speichern.

4. Drücken Sie die Taste ► , um zu "Papierformat" zu gelangen und drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten.

5. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "man Einzug " in der unteren Zeile angezeigt wird. Drücken Sie die **Eingabetaste**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten.

6. Suchen Sie mithilfe der Abrolltaste (◄ oder ►) das verwendete Papierformat und drücken Sie **Eingabe**, um es zu speichern.

7. Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

3 Drucken

In diesem Kapitel wird erklärt, wie Sie Dokumente unter Windows drucken und wie Sie die Druckeinstellungen verwenden.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Dokumente unter Windows drucken**
- **Papiereigenschaften einstellen**
- **Grafikeigenschaften einstellen**
- **Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken**
- **Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken**
- **Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen**
- **Poster drucken**
- **Wasserzeichen verwenden**
- **Überlagerungen verwenden**
- **Gemeinsam genutzten lokalen Drucker einrichten**

Dokumente unter Windows drucken

Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus Anwendungen unter Windows erforderlich sind. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokumentes können je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. Informationen zum genauen Druckvorgang finden Sie im Benutzerhandbuch zu Ihrer Softwareanwendung.

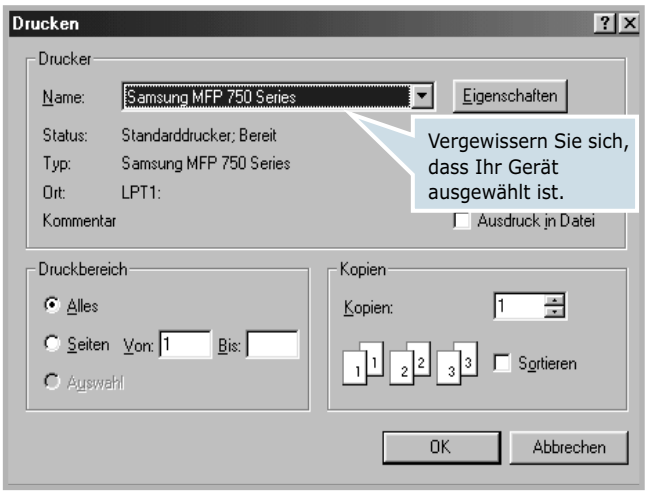
HINWEIS: Ausführliche Informationen zum Drucken unter Macintosh oder Linux finden Sie unter Kapitel 7, Andere Betriebssysteme.

1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.

2 Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**.

Das Fenster "Drucken" wird geöffnet. Das Fenster kann sich je nach Anwendung geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

In diesem Fenster können Sie die allgemeinen Druckeinstellungen festlegen. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.



▲ Windows 98

3 Um vollen Nutzen aus den Druckerfunktionen Ihres Geräts zu ziehen, klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen** im Fenster "Drucken" der Anwendung und fahren Sie bei Schritt 4 fort.

Ist eine Schaltfläche **Einrichten**, **Drucker** oder **Optionen** zu sehen, klicken Sie stattdessen darauf. Klicken Sie dann im nächsten Fenster auf **Eigenschaften**.

4 Hierauf wird das Fenster "Eigenschaften von Samsung MFP 750 Series" angezeigt, in dem Sie Zugriff auf alle Informationen erhalten, die Sie für die Arbeit mit dem Gerät benötigen.

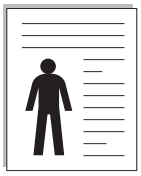
Als erstes wird die Registerkarte **Layout** angezeigt.

Wählen Sie gegebenenfalls die Option **Papierausrichtung**.

Mit der Option **Papierausrichtung** können Sie die Richtung auswählen, in der Daten auf eine Seite gedruckt werden.

- Mit **Hochformat** wird über die Seitenbreite gedruckt (wie bei einem Brief).
- Mit **Querformat** wird über die Seitenlänge gedruckt (wie z. B. bei Tabellen).
- Wenn Sie die Seite umdrehen möchten, wählen Sie die Optipon **180** aus der Dropdown-Liste **Gedreht um.**

▲ Querformat



▲ Hochformat

5 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie unter Seite 3.7.

6 Falls erforderlich, können Sie die Reihenfolge der zu druckenden Seiten in der Registerkarte **Extras** festlegen. Wählen Sie die gewünschte Druckreihenfolge aus der Dropdown-Liste **Ausgabereihenfolge** aus.

- **Normal**: Der Druck erfolgt von der ersten zur letzten Seite.
- **Reihenfolge umkehren**: Der Druck erfolgt von der letzten zur ersten Seite.
- **Ungerade Seiten drucken**: Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt.
- **Gerade Seiten drucken**: Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt.

7 Klicken Sie auf die anderen Registerkarten oben im Fenster "Eigenschaften von Samsung MFP 750 Series", um bei Bedarf auf andere Funktionen zuzugreifen.

8 Wenn Sie die Druckeinstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK**, bis das Fenster "Drucken" geöffnet wird.

9 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Je nach Betriebssystem können die Optionen des Eigenschaften-Fensters unterschiedlich sein. Die in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Eigenschaftsfenster stammen aus Windows 98.

HINWEISE:

- Die meisten Windows-Anwendungen übergehen die im Druckertreiber vorgenommenen Einstellungen. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. Um die Änderungen dauerhaft anzuwenden, nehmen Sie sie im Ordner **Drucker** vor. Gehen Sie folgendermaßen vor:

  1. Klicken Sie auf **Start** in der Task-Leiste der Windows-Oberfläche.
  2. Wählen Sie unter Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000 **Einstellungen** und dann **Drucker**.

     Wählen Sie unter Windows XP **Drucker und Faxgeräte**.
  3. Wählen Sie den Drucker **Samsung MFP 750 Series**.
  4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und:
     - Wählen Sie unter Windows 95/98/Me **Eigenschaften**.
     - Wählen Sie unter Windows 2000/XP **Druckeinstellungen**.
     - Wählen Sie unter Windows NT 4.0 **Standardeinstellungen für Dokumente**.
  5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf **OK**.

Druckauftrag annullieren

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen Druckauftrag zu stoppen.

So stoppen Sie einen Druckauftrag vom Bedienfeld aus:

Drücken Sie die Taste **Stopp/Löschen**.

Die Seite, die gerade das Gerät durchläuft, wird zu Ende gedruckt und der Rest des Druckauftrags wird gelöscht. Durch Drücken dieser Taste wird lediglich der aktuelle Auftrag abgebrochen. Befinden sich mehrere Druckaufträge im Speicher des Geräts, müssen Sie die Taste für jeden Auftrag einmal drücken.

So stoppen Sie einen Druckauftrag vom Druckerordner aus:

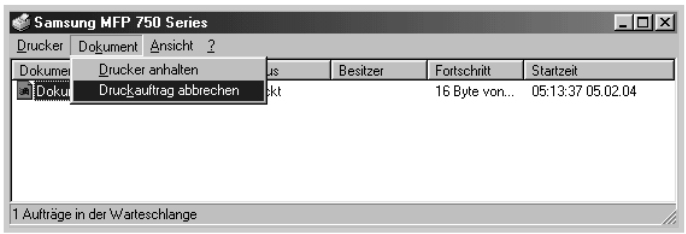
Falls sich der Druckauftrag in einer Warteschlange oder einem Spooler befindet, können Sie den Auftrag folgendermaßen löschen:

1. Klicken Sie auf **Start** in der Task-Leiste der Windows-Oberfläche.
2. Unter Windows 9x/NT4.0/2000/Me wählen Sie **Einstellungen** und anschließend **Drucker**.

   Unter Windows XP wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Samsung MFP 750 Series**.
4. Gehen Sie im Menü **Dokument** folgendermaßen vor:

   Unter Windows 9x/Me wählen Sie **Druck abbrechen**.

   Unter Windows NT4.0/2000/XP wählen Sie **Abbrechen**.



▲ Windows 98

HINWEIS: Zugriff auf dieses Fenster erhalten Sie durch einfaches Doppelklicken auf das Druckersymbol in der unteren rechten Ecke des Windows-Desktop.

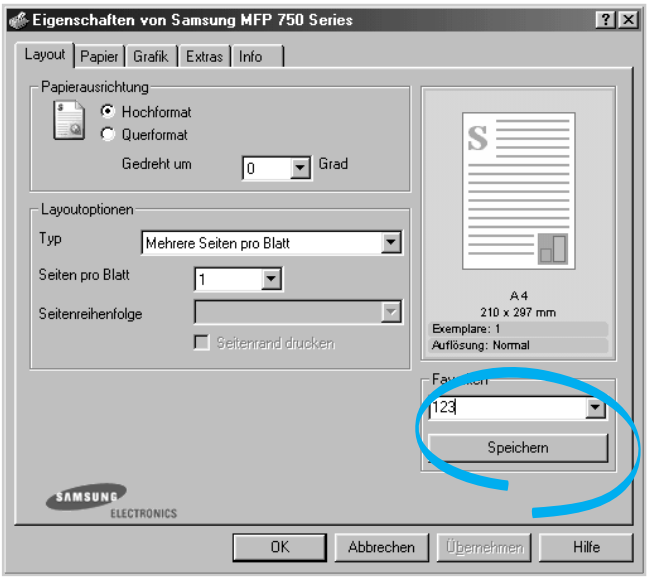
Favoriteneinstellung verwenden

Die Option **Favoriten**, die auf jeder Registerkarte der Eigenschaften angezeigt wird, ermöglicht Ihnen die Speicherung der aktuellen Eigenschaften für zukünftige Verwendung.

So speichern Sie einen Favoriten:

1. Ändern Sie die Einstellungen auf allen Registerkarten gemäß der Erfordernis.

2. Geben Sie einen Namen für den **Favoriten** ein.



3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Wenn Sie eine gespeicherte Einstellung verwenden möchten, wählen Sie diese aus der Dropdown-Liste **Favoriten** aus.

Um einen Favoriten zu löschen, wählen Sie diesen in der Liste aus und klicken Sie auf **Löschen**.

Sie können die Standardeinstellungen des Druckers wieder herstellen, indem Sie in der Liste **<Druckereinstellungen>** wählen.

Hilfe verwenden

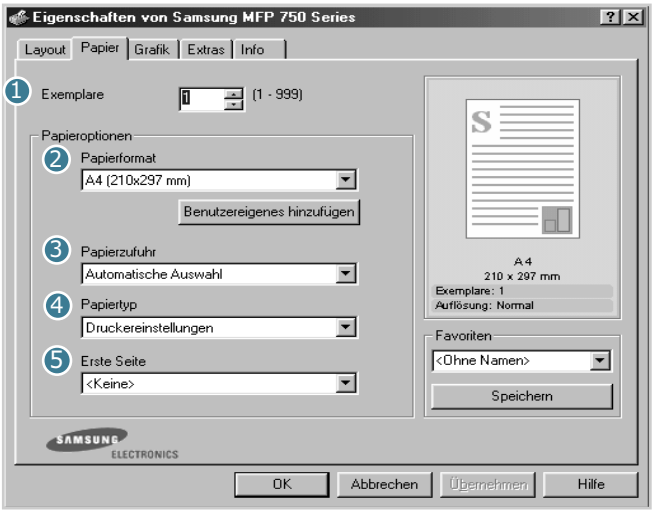
Dieses Gerät bietet einen Hilfebildschirm, der mit der Schaltfläche **Hilfe** im Fenster "Eigenschaften" des Druckers aktiviert werden kann. Der Hilfebildschirm enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen des Druckertreibers.

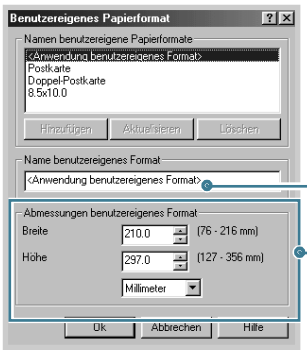
Sie können auch auf ? in der Ecke oben rechts und dann auf eine Einstellung klicken.

Papiereigenschaften einstellen

Verwenden Sie die folgenden Optionen für die Papierparameter. Weitere Informationen zum Zugriff auf die Druckereigenschaften finden Sie unter Seite 3.2.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um auf die verschiedenen Papiereigenschaften zuzugreifen.



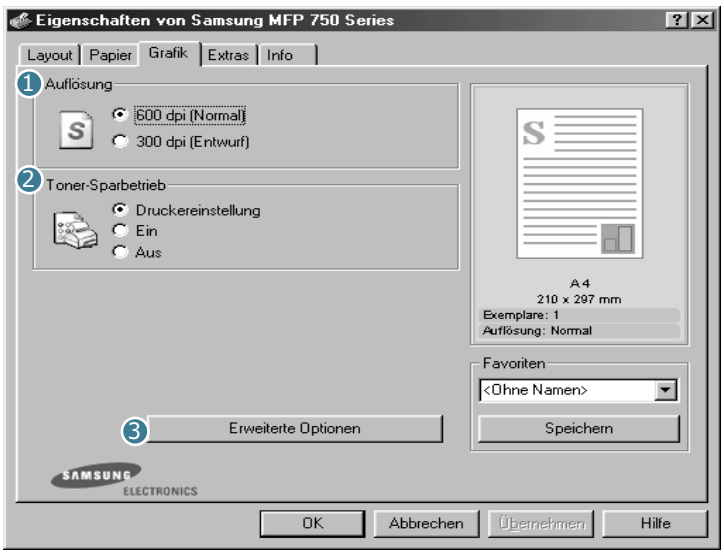
Eigenschaft	Beschreibung
❶ **Exemplare**	**Exemplare**: Auswahl der Anzahl der auszudruckenden Exemplare. Sie können einen Wert von 1 bis 999 eingeben.
❷ **Papierformat**	Mit **Papierformat** wählen Sie die Größe des zu bedruckenden Papiers aus. Steht das erforderliche Format im Feld "Papierformat" nicht zur Verfügung, klicken Sie auf **Benutzereigenes hinzufügen**. Definieren Sie im Fenster "Benutzereigenes Papierformat" das Papier und klicken Sie auf **Ok**. Die Formateinstellung wird in der Liste "Papierformat" angezeigt und kann ausgewählt werden.  Geben Sie einen Namen für das benutzereigene Format ein. Geben Sie die Abmessungen für das Format ein.

Eigenschaft	Beschreibung
❸ **Papierzufuhr**	Vergewissern Sie sich, dass **Papierzufuhr** auf den entsprechenden Papiereinzug (Schacht) eingestellt ist. **Manuell** sollten Sie verwenden, wenn Sie spezielles Druckmaterial benutzen. Sie müssen die Blätter dann einzeln in den manuellen Papiereinzug einlegen. Siehe Seite 2.8. Wenn Sie den optionalen Schacht 2 installiert und Fach 2 in den Druckereigenschaften festgelegt haben, können Sie Fach 2 wählen. Wenn die Papierzufuhr auf **Automatische Auswahl** eingestellt ist, wählt das Gerät das Druckmaterial automatisch in folgender Reihenfolge: manueller Papiereinzug und Papierfach.
❹ **Papiertyp**	Stellen Sie sicher, dass **Papiertyp** auf **Druckereinstellungen** gestellt wird. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp. Weitere Informationen zu Druckmaterialien finden Sie unter Kapitel 2, Fassungsvermögen. Wenn Sie Papier mit Baumwollgehalt verwenden, stellen Sie den Papiertyp auf **Dickes Papier**, um den besten Ausdruck zu erzielen. Für die Vewendung von Recyclingpapier mit einem Gewicht von 75g/m^2 bis 90g/m^2 oder farbigem Papier wählen Sie **Farbpapier**.
❺ **Erste Seite**	Über diese Option können Sie die erste Seite auf anderes Papier drucken als den Rest des Dokuments. Wählen Sie hier die Papierzufuhr für die erste Seite aus. Legen Sie zum Beispiel dickes Papier für die erste Seite in den Mehrzweckschacht ein und Normalpapier in Schacht 1. Wählen Sie dann **Schacht 1** bei der Option **Papierzufuhr** und **Mehrzweckschacht** bei der Option **Erste Seite**.

Grafikeigenschaften einstellen

Verwenden Sie die folgenden Grafikoptionen zur Anpassung der Druckqualität an Ihren Bedarf. Weitere Informationen zum Zugriff auf die Druckereigenschaften finden Sie unter Seite 3.2.

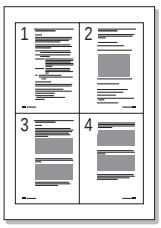
Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafik**, um die nachstehend gezeigten Einstellungen aufzurufen.



Eigenschaft	Beschreibung
❶ **Auflösung**	Als Druckauflösung können Sie zwischen **600 dpi (Normal)** und **300 dpi (Entwurf)** wählen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung aber auch der Druckvorgang länger dauern.
❷ **Toner-Sparbetrieb**	Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne große Verschlechterung der Druckqualität. • **Druckereinstellung**: Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich der Toner-Sparbetrieb nach der Einstellung, die Sie am Drucker-Bedienfeld vornehmen. • **Ein**: Wählen Sie diese Option, damit der Drucker weniger Toner zum Drucken der Seiten verwendet. • **Aus**: Wenn Sie beim Drucken keinen Toner sparen möchten, wählen Sie diese Option.

Eigenschaft	Beschreibung
❸ **Erweiterte Optionen**	Wählen Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen die Option **Erweiterte Optionen**. **Druckintensitäl** Verwenden Sie diese Option, um das Druckbild Ihrer Ausdrucke heller oder dunkler zu machen. • **Normal**: Diese Einstellung ist für normale Dokumente. • **Hell**: Diese Einstellung sorgt für dickere Linien und dunklere Graustufenbilder. • **Dunkel Text**: Diese Einstellung sorgt für dünnere Linien, eine höhere Definition in Grafiken und hellere Graustufenbilder. Wenn die Option **Dunkler Text** aktiviert ist, wird der gesamte Text im Dokument dunkler als normal gedruckt. **TrueType-Optionen** Mit diese Option wird festgelegt, was der Treiber dem Gerät zur Darstellung von Text in Ihrem Dokument übermittelt. Wählen Sie die dem Status Ihres Dokuments entsprechende Einstellung. • **Als Bit Image laden**: Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber die Schriftdaten als Bitmap Images. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch und verschiedene andere Schriftarten werden mit dieser Einstellung schneller gedruckt. • **Als Grafik drucken**: Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriften gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein. **Gesamttext schwarz** Wenn die Option **Gesamttext schwarz** aktiviert ist, wird der ganze Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, in der er am Bildschirm erscheint. Wenn diese Option deaktiviert ist, wird farbiger Text in verschiedenen Graustufen gedruckt.

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

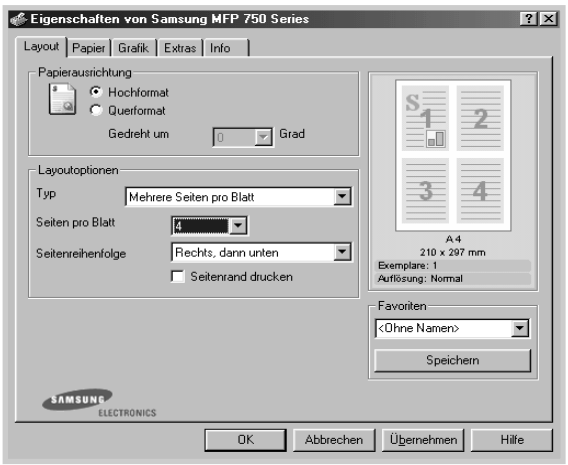


Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die Sie auf ein einzelnes Blatt drucken möchten. Wenn Sie mehrere Seiten auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert auf dem Blatt in der von Ihnen angegebenen Reihenfolge angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

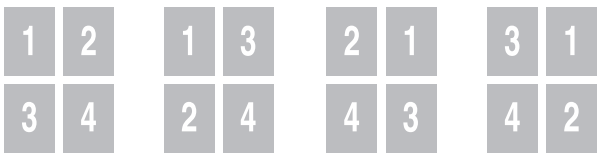
1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.

3. Wählen Sie dann die Anzahl der pro Blatt zu druckenden Seiten (1, 2, 4, 9 oder 16) in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt**.



4. Wählen Sie bei Bedarf die Seitenreihenfolge in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge.**



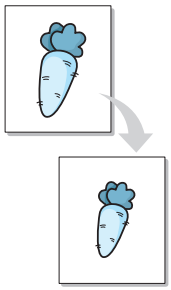
Klicken Sie auf **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll.

HINWEIS: Die Optionen **Seitenreihenfolge** und **Seitenrand drucken** sind nur dann aktiviert, wenn die Anzahl Seiten pro Blatt 2, 4, 9 oder 16 beträgt.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.

6. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken



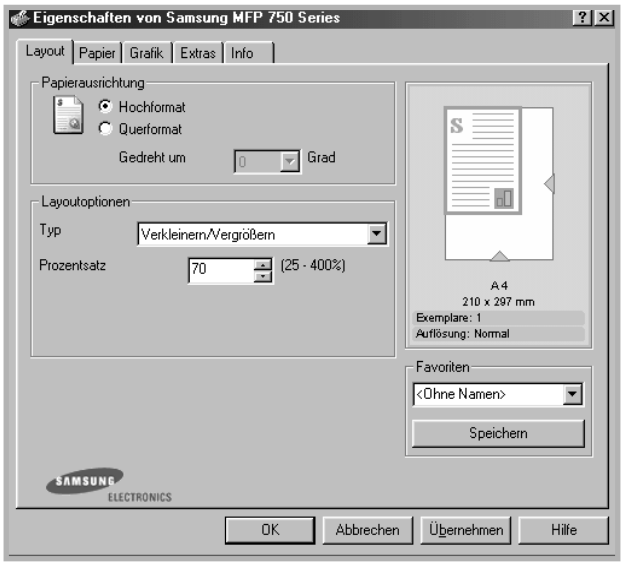
Sie können den Druckauftrag für eine Seite verkleinern oder vergrößern.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Verkleinern/ Vergrößem**.

3. Geben Sie im Feld **Prozentsatz** den gewünschten Skalierungsfaktor an.

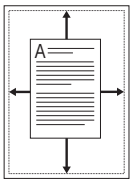
   Sie können ihn auch mit den Schaltflächen ▲ oder ▼ angeben.



4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.

5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen

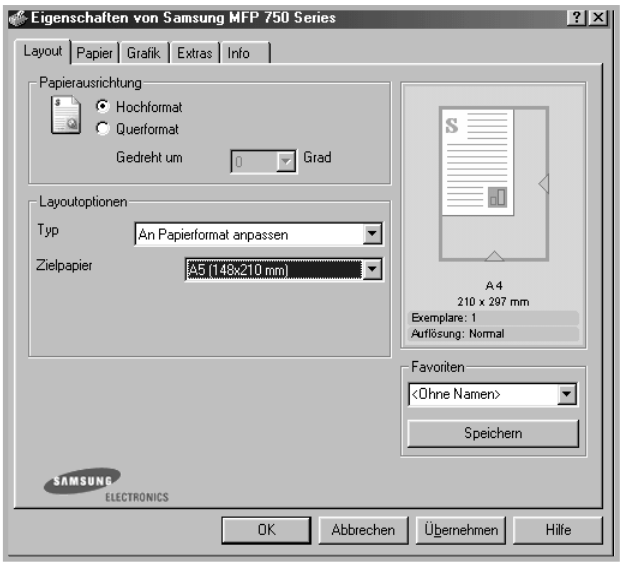


Sie können den Druckauftrag unabhängig von der digitalen Dokumentgröße auf jedes beliebige Papierformat skalieren. Dies ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **An Papierformat anpassen**.

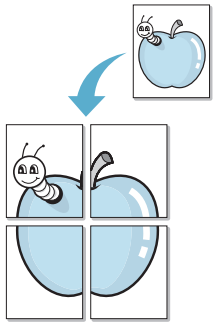
3. Wählen Sie die richtige Größe in der Dropdown-Liste **Zielpapier**.



4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.

5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

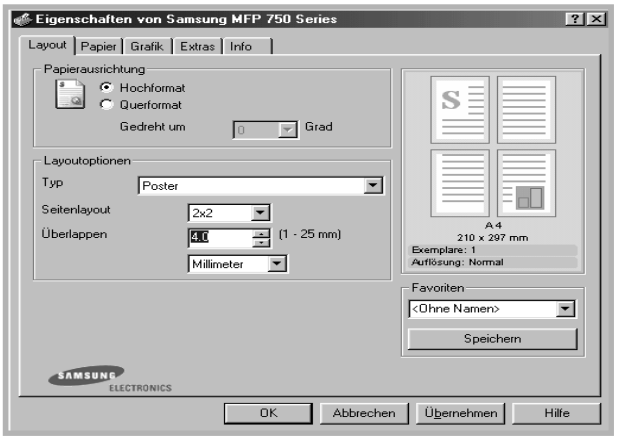
Poster drucken



Mit dieser Funktion können Sie ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

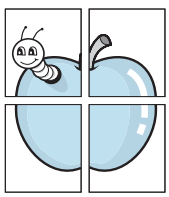
1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Poster**.

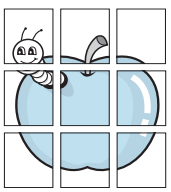


3. Konfigurieren Sie die Poster-Option:

   Sie können unter folgenden Seitenlayouts wählen: **2x2**, **3x3** oder **4x4**. Wenn Sie beispielsweise **2x2** wählen, wird die Ausgabe automatisch so vergrößert, dass sie vier Blätter bedeckt.



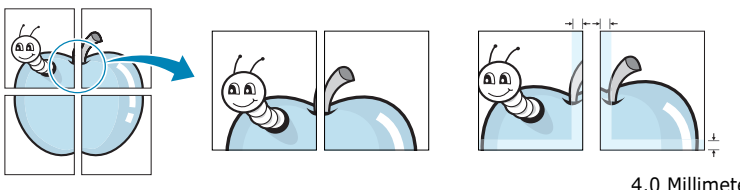
▲ 2 x 2



▲ 3 x 3

   Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimetern angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.

4.0 Millimeter



4.0 Millimeter

4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.

5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Stellen Sie das Poster her, indem Sie die einzelnen Ausdrucke zusammensetzen.

Wasserzeichen verwenden

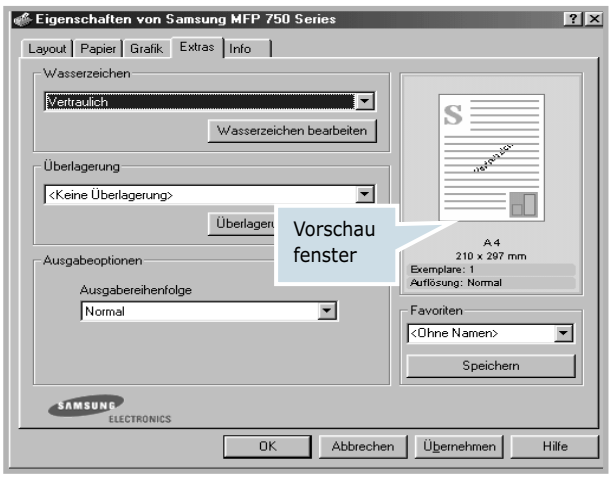
Mit der Option Wasserzeichen können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken. So ist es beispielsweise möglich, "ENTWURF" oder "VERTRAULICH" in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments zu drucken.

Der Drucker wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert, die Sie ändern können oder denen Sie neue hinzufügen können.

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und wählen Sie ein Wasserzeichen aus der Dropdown-Liste **Wasserzeichen**. Anschließend wird es im Bildvorschaufenster angezeigt.

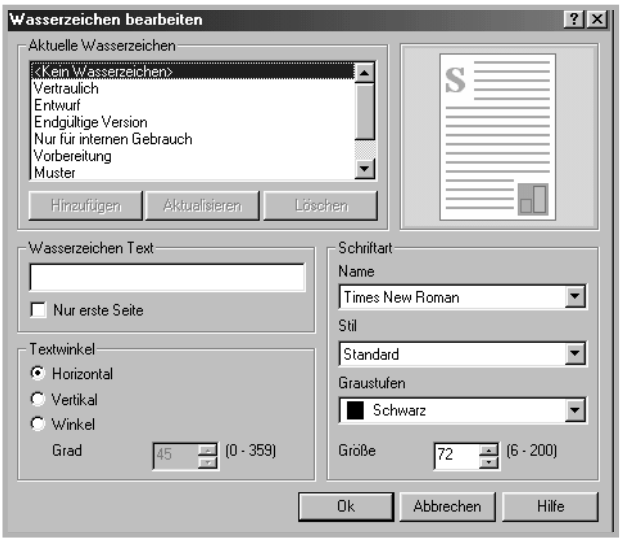


3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Wasserzeichen erstellen

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf die Schaltfläche **Wassarzeichen bearbeiten** im Abschnitt **Wasserzeichen**. Das Fenster "Wasserzeichen bearbeiten" wird angezeigt.



3 Geben Sie den zu druckenden Text in das Feld **Wasserzeichen Text** ein.

Anschließend wird der Text im Bildvorschaufenster angezeigt.

Wenn die Option **Nur erste Seite** aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.

4 Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus.

Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und die Graustufe auswählen, im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.

5 Um ein neues Wasserzeichen in die Liste aufzunehmen, klicken Sie auf **Hinzufügen**.

6 Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK** und starten Sie den Druckvorgang.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** den Eintrag **<Kein Wasserzeichen>**.

Wasserzeichen bearbeiten

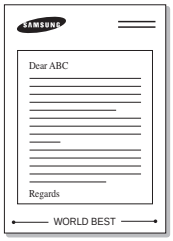
1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf die Schaltfläche **Wassarzeichen bearbeiten** im Abschnitt **Wasserzeichen**. Das Fenster "Wasserzeichen bearbeiten" wird angezeigt.
3. Wählen Sie das zu bearbeitende Wasserzeichen in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** und ändern Sie den Text und die Optionen für das Wasserzeichen. Siehe Seite 3.16.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
5. Klicken Sie auf **Ok**.

Wasserzeichen löschen

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und anschließend auf die Schaltfläche **Wassarzeichen bearbeiten** im Abschnitt **Wasserzeichen**. Das Fenster "Wasserzeichen bearbeiten" wird angezeigt.
3. Wählen Sie das zu löschende Wasserzeichen aus der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** und klicken Sie auf **Löschen**.
4. Wenn eine Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf **Ja**.
5. Klicken Sie auf **Ok**.

Überlagerungen verwenden

Was ist eine Überlagerung?



Eine Überlagerung ist ein Text und/oder Bild, das auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert ist und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden kann. Überlagerungen werden oft anstelle von Formularvordrucken oder Papier mit Briefkopf verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie dann einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie lediglich das Gerät anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.

Neue Seitenüberlagerung erstellen

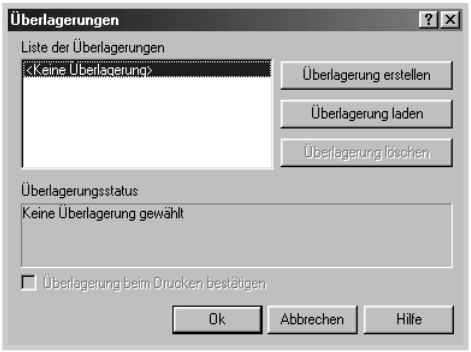
Damit Sie die Überlagerung verwenden können, müssen Sie eine neue Seitenüberlagerung mit Ihrem Firmenzeichen erstellen.

1. Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das einen Text oder ein Bild enthält, das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen. Speichern Sie die Datei bei Bedarf für den späteren Gebrauch.

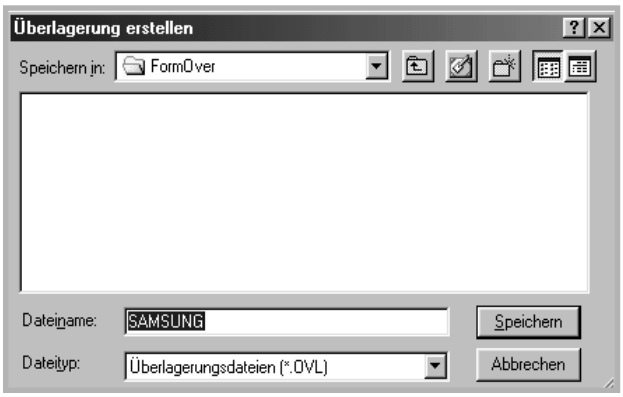
2. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf die Schaltfläche **Überlagerungen Bearbeiten** im Abschnitt **Überlagerungen**.

4 Klicken Sie im Fenster "Überlagerungen" auf **Überlagerung erstellen**.



5 Geben Sie im Fenster "Überlagerung erstellen" in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein. Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad. (Der standardmäßig vorgegebene Pfad ist C:\Formover).



6 Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in die Liste der Überlagerungen aufgenommen.

7 Klicken Sie auf **OK** oder **Ja,** um den Vorgang abzuschließen.

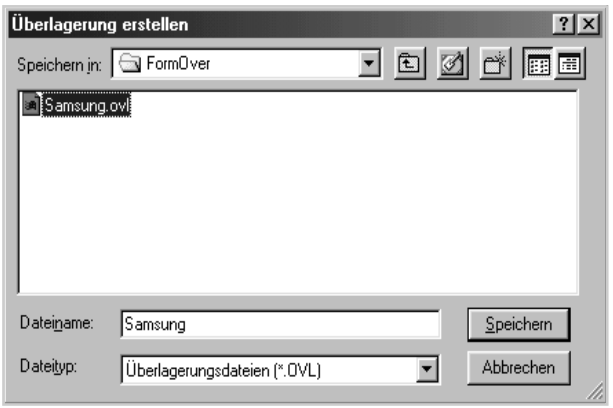
Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern stattddessen auf der Festplatte des Computers gespeichert.

HINWEIS: Das Format der Überlagerung muss dem Format des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten. Verwenden Sie für Wasserzeichen keine Überlagerungen.

Seitenüberlagerung verwenden

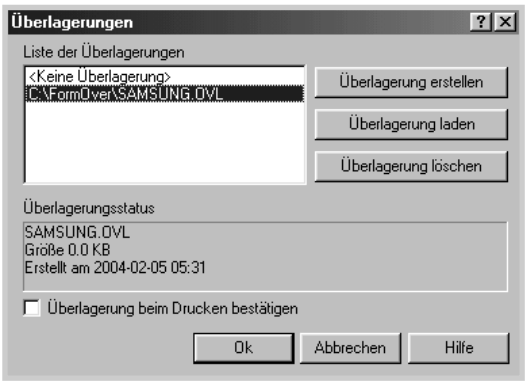
Wenn eine Seitenüberlagerung erstellt wurde, kann sie mit Ihrem Dokument gedruckt werden. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

1. Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
2. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-Eigenschaften. Siehe Seite 3.2.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**.
4. Wählen Sie die zu druckende Überlagerung aus dem Dropdown-Listenfeld **Überlagerungen**.
5. Wenn die gewünschte Überlagerungsdatei sich nicht in der Liste "Überlagerungen" befindet, klicken Sie auf **überlagerungen Bearbeiten** und **Überlagerung laden** und wählen Sie die Überlagerungsdatei aus.



Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Fenster “Überlagerung laden” aufrufen.

Wählen Sie die Datei und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in das Feld Liste der Überlagerungen aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie die Überlagerung im Feld **Liste der Überlagerungen** aus.



6 Markieren Sie bei Bedarf **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen markiert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments zum Drucken ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie angeben müssen, ob eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.

Wenn Sie in diesem Fenster mit **Ja** antworten, wird die ausgewählte Überlagerung mit Ihrem Dokument gedruckt. Wenn Sie mit **Nein** antworten, wird keine Überlagerung gedruckt.

Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument gedruckt.

7 Klicken Sie **OK** oder **Ja,** damit der Druckvorgang gestartet wird.

Die ausgewählte Überlagerung wird mit dem Druckauftrag geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.

HINWEIS: Die Auflösung der Überlagerung muss der Auflösung des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

Seitenüberlagerung löschen

Sie können Seitenüberlagerungen, die Sie nicht mehr benötigen, löschen.

1 Klicken Sie im Fenster "Eigenschaften" des Druckers auf die Registerkarte **Extras**.

2 Klicken Sie im Abschnitt "Überlagerungen" auf die Schaltfläche **überlagerungen Bearbeiten**.

3 Wählen Sie die zu löschende Überlagerung aus dem Listenfeld "Überlagerungen".

4 Klicken Sie auf **Überlagerung löschen**.

5 Wenn eine Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf **Ja**.

6 Klicken Sie auf **OK**, bis das Fenster "Drucken" geschlossen wird.

Gemeinsam genutzten lokalen Drucker einrichten

Sie können das Gerät direkt an einen ausgewählten Computer im Netzwerk, den "Host Computer", anschließen. Das Gerät kann dann über eine Windows 9x-, Me-, 2000-, XP- oder NT 4.0-Netzwerkdruckerverbindung von anderen Benutzern verwendet werden.

HINWEIS: Ganz gleich ob der Drucker als lokaler Drucker oder als Netzwerkdrucker im Netzwerk betrieben wird, müssen Sie auf jedem Computer, der über diesen Drucker ausdrucken soll, die Druckersoftware SF-750 Series installieren.

Unter Windows 9x/Me

Hostcomputer konfigurieren

1. Starten Sie Windows.
2. Wählen Sie im Menü **Start** in der Task-Leiste dle option **Einstellungen** und anschlißend **Systemsteuerung**. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Netzwerk**.
3. Markieren Sie das Kästchen **Datei- und Druckerfreigabe** und klicken Sie auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Start** und wählen Sie aus den **Einstellungen** die Option **Drucker**. Doppelklicken Sie auf das Symbol Ihres Druckers.
5. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Eigenschaften**.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Freigabe** und aktivieren Sie die Option **Freigegeben als**. Füllen Sie das Feld **Freigabename** aus und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer konfigurieren

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** und wählen Sie **Explorer**.
2. Öffnen Sie den Netzwerkordner in der linken Spalte.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gemeinsam zu nutzenden Drucker. Wählen Sie **Druckeranschluss zuweisen**.
4. Wählen Sie den gewünschten Anschluss aus, markieren Sie das Kästchen **Verbindung beim Start wiederherstellen** und klicken Sie auf **OK**.
5. Wählen Sie im Menü **Start** in der Task-Leiste die Option **Einstellungen** und anschließend **Drucker**.
6. Doppelklicken Sie auf das Symbol Ihres Druckers.
7. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Eigenschaften**.
8. Klicken Sie auf die Registerkarte **Details**. Wählen Sie den Druckeranschluss, und klicken Sie auf **OK**.

Unter Windows NT 4.0/2000/XP

Hostcomputer konfigurieren

1. Starten Sie Windows.
2. Unter Windows NT 4.0/2000 wählen Sie im Menü **Start Einstellungen** und **Drucker**.
   Unter Windows XP wählen Sie im Menü **Start Drucker und Faxgeräte**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol Ihres Druckers.
4. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Freigabe**.
5. Markieren Sie bei Windows NT 4.0 das Kästchen **Freigegeben**.
   Markieren Sie bei Windows 2000 das Kästchen **Freigegeben als**.
   Markieren Sie bei Windows XP das Kästchen **Drucker freigeben**.
6. Füllen Sie bei Windows NT 4.0 das Feld **Freigabename** aus und klicken Sie auf **OK**.

   Füllen Sie bei Windows 2000/XP das Feld **Freigabename** aus und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer konfigurieren

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** und wählen Sie **Explorer**.
2. Öffnen Sie den Netzwerkordner in der linken Spalte.
3. Klicken Sie auf den gemeinsam zu nutzenden Drucker.
4. Unter Windows NT 4.0/2000 wählen Sie im Menü **Start Einstellungen** und **Drucker**.
   Unter Windows XP wählen Sie im Menü **Start Drucker und Faxgeräte**.
5. Doppelklicken Sie auf das Symbol Ihres Druckers.
6. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Eigenschaften**.
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse** und anschließend auf **Hinzufügen**.
8. Wählen Sie **Local Port** und klicken Sie auf **Neuer Anschluss...**.
9. Füllen Sie das Feld **Geben Sie einen Anschlussnamen ein** aus und geben Sie den Namen des gemeinsam genutzten Druckers an.
10. Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Schließen**.
11. Klicken Sie unter Windows NT 4.0 auf **OK**.
    Klicken Sie unter Windows 2000/XP auf **Übernehmen** und dann auf **OK**.

4 KOPIEREN

Dieses Kapitel enthält schrittweise Anleitungen zum Kopieren von Dokumenten.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Papier zum Drucken einlegen**
- **Dokumente vorbereiten**
- **Kopien anfertigen**
- **Kopieroptionen einstellen**
- **Standardeinstellungen ändern**
- **Reset-Option einstellen**
- **Kopien sortieren**

Papier zum Drucken einlegen

Das Einlegen von Druckmaterialien erfolgt für das Drucken, Faxen und Kopieren auf die gleiche Weise Zum Kopieren können Druckmaterialie im Format Letter, A4 und Legal verwendet werden. Weitere Einzelheiten zum Einlegen von Druckmaterialien in das Papierfach finden Sie unter Seite 1.11 und in den manuellen Einzug unter Seite 2.8 .

Dokumente vorbereiten

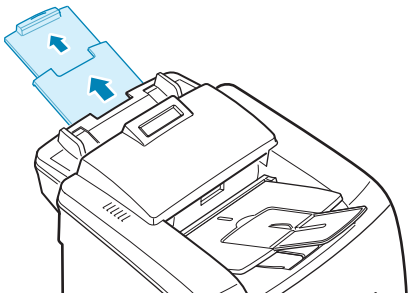
In den ADE (Automatic Document Feeder, Automatischer Dokumenteinzug) können Sie für einen Auftrag bis zu 50 Dokumente einlegen.

Bei Verwendung des ADE:

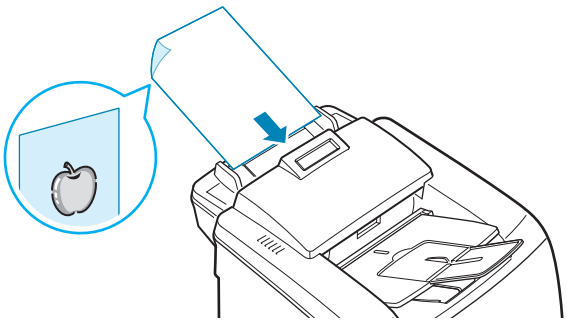
- Legen Sie keine Dokumente ein, die kleiner als 142 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm sind.
- Legen Sie keine Dokumente folgender Beschaffenheit ein:
  - Kohlepapier oder Papier mit einer Kohlepapier-Rückseite
  - beschichtetes Papier
  - Zwiebelhautpapier oder dünnes Papier
  - zerknittertes oder faltiges Papier
  - gekräuseltes oder gerolltes Papier
  - abgerissenes Papier
- Entfernen Sie alle Heftklammern und Büroklammern von den Dokumenten, bevor Sie sie einlegen.
- Vergewissern Sie sich, dass Klebstoff, Tinte oder Korrekturflüssigkeit vollkommen getrocknet ist, bevor Sie die Dokumente einlegen.
- Legen Sie keine Dokumente von unterschiedlicher Größe oder unterschiedlichem Gewicht ein.
- Legen Sie keine Broschüren, Prospekte, Folien oder andere Dokumente mit ungewöhnlichen Eigenschaften ein.

Kopien anfertigen

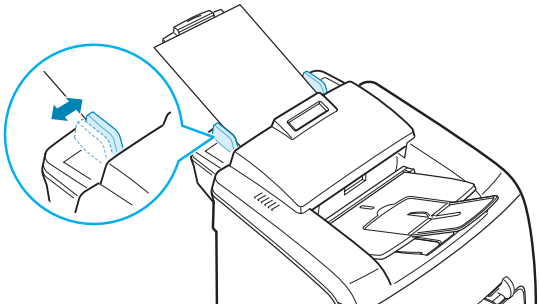
1 Ziehen Sie die Stütze für die Dokumenteingabe vollständig heraus. Klappen Sie gegebenenfalls die Verlängerung aus.



2 Legen Sie die Dokumente (bis zu 50 Seiten) **mit der Oberseite nach unten** in den ADE ein.



3 Passen Sie die Führungen an die Größe des Dokuments an.



4 Nehmen Sie die Kopiereinstellungen am Bedienfeld nach Ihren Wünschen vor: Anzahl der Kopien, Kopiergröße Helligkeit und Originaltyp. Siehe "Kopieroptionen einstellen" auf Seite 4.4.Wenn Sie beispielsweise zwei Kopien einer dreiseitigen Vorlage erstellen, wird zunächst eine Kopie komplett ausgedruckt und anschließend die zweite siehe Seite 4.8

   Mit der Taste **Stopp/Löschen** können Sie die Einstellungen löschen.

5 Drücken Sie **Kopieren/Faxen**.

Kopieroptionen einstellen

Mit den Tasten auf dem Bedienfeld können Sie alle grundlegenden Kopieroptionen einstellen: Helligkeit, Dokumenttyp, Kopiergröße und Anzahl der Kopien. Stellen Sie für den aktuellen Kopierauftrag folgende Optionen ein, bevor Sie zum Kopieren auf **Kopieren/ Faxen** drücken.

HINWEIS: Wenn Sie während des Einstellen der Kopieroptionen auf **Stopp/Löschen** drücken, werden alle für den aktuellen Kopierauftrag eingestellten Optionen gelöscht und der Standard-Status wird wiederhergestellt oder die Optionen werden nach Abschließen des Kopierauftrags zurück in ihren Standard-Status versetzt.

Helligkeit

Bei einem Originaldokument mit undeutlicher Schrift und dunklen Bildern können Sie die Helligkeit so einstellen, dass die Kopie besser lesbar ausfällt.

Zum Einstellen des Kontrasts drücken Sie **Kontrast**. Bei jedem Drücken der Taste wird die mit dem gewählten Modus bezeichnete LED aktiviert.

Sie können zwischen folgenden Kontrastmodi wählen:

- **Heller**: eignet sich für Dokumente mit dunklen Bereichen.
- **Normal**: eignet sich für maschinengeschriebene oder gedruckte Standard-Dokumente.
- **Dunkler**: eignet sich für Dokumente mit hellen Bereichen oder hellen Bleistiftmarkierungen.

Originaltyp

Mit der Einstellung Originaltyp wird die Kopierqualität verbessert, indem das Dokument für den aktuellen Kopierauftrag ausgewählt wird.

Zur Auswahl des Dokumenttyps drücken Sie **Vorlagentyp**. Bei jedem Drücken der Taste wird die mit dem gewählten Modus bezeichnete LED aktiviert.

Sie können zwischen folgenden Bildmodi wählen:

- **Text**: Bei Dokumenten, die hauptsächlich Text aufweisen.
- **Foto**: Bei Fotos als Originaldokumente.

HINWEIS: Beim Kopieren eines Dokuments mit Farbe im Hintergrund, z. B. einer Zeitschrift oder eines Katalogs, kann diese sich in der Kopie widerspiegeln. Wenn Sie den Hintergrund verringern möchten, ändern Sie die Einstellung **Kontrast** in **Heller** und/oder die Einstellung **Vorlagentyp** in **Text**.

Anzahl Kopien

Durch Drücken der Taste **Anz. Kopien** können Sie die Anzahl Kopien festlegen. Sie haben die Wahl zwischen 1 bis 99 Stück.

1. Drücken Sie **Anz. Kopien**.

2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Anzahl im Display erscheint.

   Indem Sie die Tasten gedrückt halten, können Sie die Anzahl in Schritten von 5 schnell erhöhen oder verringern.

   Sie können den Wert auch über die Zahlentastatur eingeben.

3. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.

Kleinere/Größere Kopie

Mit der Taste **Kleiner/Größer** können Sie ein kopiertes Bild um 50% bis 200% vergrößern oder verkleinern.

So wählen Sie eine vordefinierte Kopiergröße aus:

1. Drücken Sie **Kleiner/Größer**.

   Die Standardeinstellung wird in der unteren Zeile des Displays angezeigt.

2. Drücken Sie **Kleiner/Größer** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis Sie die gewünschte Größeneinstellung gefunden haben.

3. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.

So stimmen Sie die Kopiergröße ab:

1. Drücken Sie **Kleiner/Größer.**

2. Drücken Sie **Kleiner/Größer** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Benutz:50-200%" angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**.

3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Kopiergröße im Display erscheint.

   Indem Sie die Tasten gedrückt halten, können Sie die Größe in Schritten von 5 schnell erhöhen oder verringern.

   Sie können den Wert auch über die Zahlentastatur eingeben.

4. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.

HINWEIS: Bei einer verkleinerten Kopie können am unteren Rand möglicherweise schwarze Streifen auftauchen.

Standardeinstellungen ändern

Kopieroptionen wie z. B. Helligkeit, Originaltyp, Kopiergröße und Anzahl der Kopien können auf ihre am häufigsten verwendeten Modi festgelegt werden. Diese Standardeinstellungen werden dann bei jedem Kopieren verwendet, es sei denn, sie werden über die entsprechenden Tasten auf dem Bedienfeld geändert.

So legen Sie Ihre Standardeinstellungen fest:

1. Drücken Sie **Menü** auf dem Bedienfeld, bis "Kopier-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.

   Das erste verfügbare Menüelement "Grundeinst." wird in der unteren Zeile angezeigt.

2. Drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten. Die erste einzustellende Option "Kontrast" wird in der unteren Zeile angezeigt.

3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um die Optionen zu durchblättern.

4. Wenn die gewünschte Option angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff darauf zu erhalten.

5. Ändern Sie die Einstellung mithilfe der Abrolltaste (◄ oder ►) oder geben Sie den Wert über die Zahlentastatur ein.

6. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.

7. Wiederholen Sie je nach Bedarf die Schritte 3 bis 6.

8. Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

HINWEIS: Wenn Sie während des Einstellens der Kopieroptionen die Taste **Stopp/Löschen** drücken, werden die geänderten Einstellungen abgebrochen und auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.

Reset-Option einstellen

Sie können die Wartezeit bis zur Wiederherstellung der Standard-Kopiereinstellungen festlegen, wenn Sie nicht mit dem Kopieren beginnen, nachdem Sie sie auf dem Bedienfeld geändert haben.

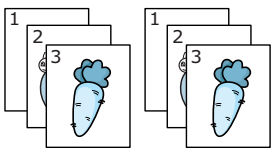
1. Drücken Sie **Menü** auf dem Bedienfeld, bis "Kopier-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Reset nach..." in der unteren Zeile angezeigt wird.
3. Drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten.
4. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis der gewünschte Status im Display erscheint.

   Sie haben die Wahl zwischen 15, 30, 60 und 180 (Sekunden). Wenn Sie "Aus" wählen, werden die Standardeinstellungen erst dann wiederhergestellt, wenn Sie durch Drücken von **Kopieren/Faxen** mit dem Kopieren beginnen oder den Vorgang durch Drücken von **Stopp/Löschen** abbrechen.
5. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.
6. Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

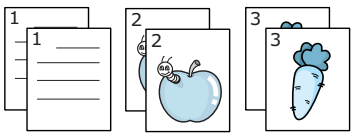
Kopien sortieren

Sortierte Kopien sind nur möglich, wenn Sie die Vorlagen in den AVE einlegen

1. Drücken Sie **Menü** auf dem Bedienfeld, bis "Kopier-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Sortieren" in der unteren Zeile angezeigt wird.
3. Drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten.
4. Wenn Sie mehrere Kopien anfertigen und sie diese sortieren möchten, drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um Sortieren auf "An" einzustellen und drücken Sie **Eingabe**. Nun wird ein vollständiges Dokument nach dem anderen gedruckt.



▲ Sortierung Ein



▲ Sortierung Aus

5. Drücken Sie **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten.

5 Scannen

Beim Scannen mit dem Gerät können Bilder und Text in digitale Dateien auf dem Computer umgewandelt werden. Anschließend können die Dateien gefaxt oder per E-Mail versendet, auf Webseiten abgebildet oder zur Erstellung von Projekten verwendet werden, die mithilfe der Samsung SmarThru-Software gedruckt werden können.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Grundlagen des Scannens**
- **Scannen mit Samsung SmarThru**
- **Scanvorgang mit TWAIN-aktivierter Software**

Grundlagen des Scannens

Das Scannen mit dem Gerät kann auf zwei Arten erfolgen:

- Über die Samsung SmarThru-Software: Starten Sie Samsung SmarThru und öffnen Sie den Scan-Assistenten, um mit dem Scannen zu beginnen. Siehe unten.
- Über TWAIN-kompatible Software: Sie können auch andere Software wie z. B. Adobe PhotoDeluxe und Adobe Photoshop verwenden. Siehe Seite 5.6.

HINWEISE:
- Zum Scannen mit dem Gerät muss der MFP-Treiber installiert sein.
- Das Scannen erfolgt über den selben LPT- oder USB-Anschluss, der derzeit dem Druckeranschluss zugewiesen ist.

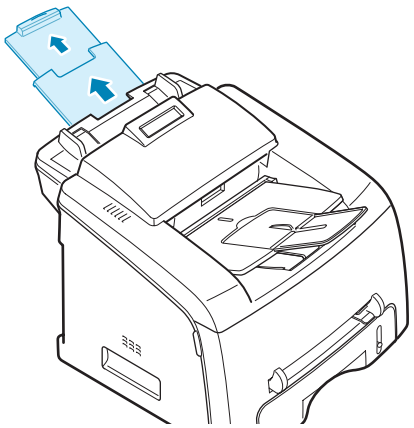
Scannen mit Samsung SmarThru

Samsung SmarThru ist die Begleitsoftware zum Gerät. Mit SmarThru wird ist das Scannen ein Kinderspiel.

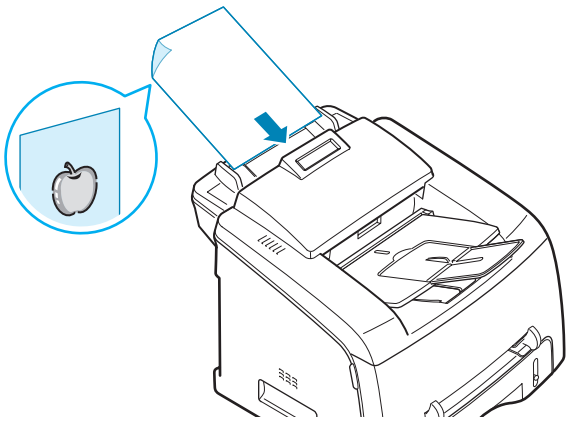
Führen Sie folgende Schritte durch, um mit dem Scannen mit SmarThru zu beginnen:

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und ordnungsgemäß miteinander verbunden sind.

2. Ziehen Sie die Stütze für die Dokumenteingabe vollständig heraus. Klappen Sie gegebenenfalls die Verlängerung aus.



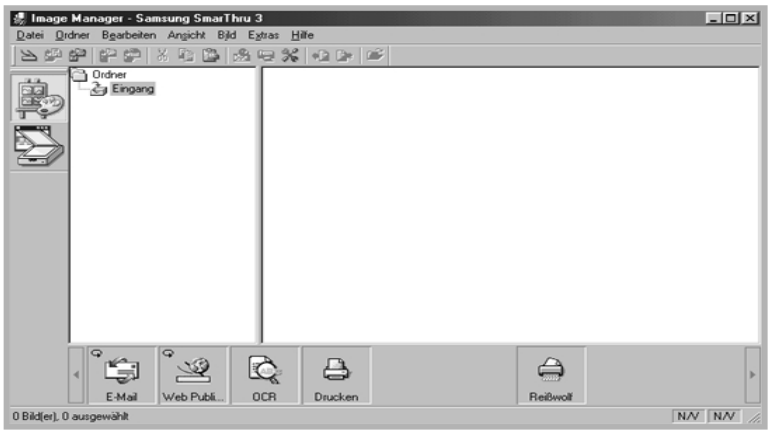
3 Legen Sie die zu scannenden Dokumente **mit der Oberseite nach unten** in den ADE (Automatischen Dokumenteinzug) ein und passen Sie die Führungen an die Größe des Dokuments an.



Ausführliche Richtlinien zur Vorbereitung von Originaldokumenten finden Sie unter Seite 4.2.

4 Nach der Installation der Samsung-Software wird das SmarThru-Symbol auf dem Desktop angezeigt. Doppelklicken Sie auf das **SmarThru 3**-Symbol.

Das SmarThru 3-Fenster wird geöffnet.



5 Klicken Sie zum Öffnen des Scan-Assistenten auf das **Scan-Assistent**-Symbol in der Plugin-Leiste links im SmarThru 3-Fenster.

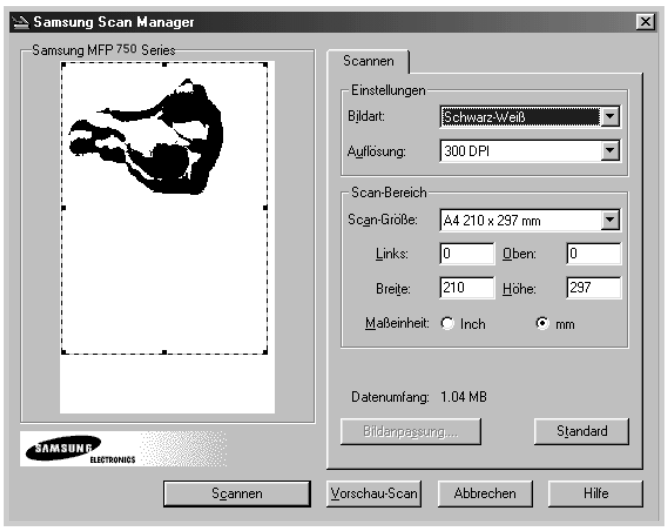
Der Scan-Assistent ermöglicht Ihnen die Nutzung folgender Dienste:

- **Scannen**
  Ermöglicht Ihnen das Scannen des Originaldokuments und deren Speichern im Bild-Manager des Samsung SmarThru-Systems. Der Bild-Manager ist eine Bilddatenbank-Manager und ein Bildbearbeitungsprogramm.
- **Kopieren**
  Ermöglicht Ihnen das Anfertigen von Kopien von professioneller Qualität auf Ihrem Gerät. Sie können die Bildgröße einstellen und erweiterte Einstellungen wählen.
- **Scannen nach E-Mail**
  Ermöglicht Ihnen das Scannen der Originaldokumente; anschließend wird ein Standard-Mailprogramm wie z. B. Microsoft Office gestartet, sodass Sie das gescannte Bild an eine neue Mail anhängen können. Zum Senden von E-Mails mit dem Samsung SmarThru-System müssen Sie das Internet-Gate aktivierenund ein E-Mailkonto in der SmarThru-Konfiguration konfigurieren. Lesen Sie hierzu das SmarThru-Benutzerhandbuch.
- **Scannen nach Fax**
  Ermöglicht Ihnen das Scannen der Originaldokumente; anschließend wird ein neues Faxformular geöffnet, in dem Sie sie als Faxbilder versenden können. Dieser Dienst steht nur dann zur Verfügung, wenn das Fax-Gate in der SmarThru-Konfiguration aktiviert ist. Lesen Sie hierzu das SmarThru-Benutzerhandbuch.

- **Scannen nach Web**
  Ermöglicht Ihnen das Scannen der Originaldokumente zur weiteren Veröffentlichung im Internet.
- **Scannen nach OCR**
  Ermöglicht Ihnen das Scannen der Originaldokumente zur Weitergabe an ein OCR-Programm. Bei der OCR (Optical Character Recognition, Optische Zeichenerkennung) wird ein gescanntes Bild in Text konvertiert, der anschließend in einem Textverarbeitungsprogramm bearbeitet werden kann. Nach dem Scannen des Dokuments wird es von der Software verarbeitet oder "erkannt". Anschließend können Sie es ändern und die Datei speichern oder in einem beliebigen Textverarbeitungsprogramm auf Ihrem Computer öffnen.

6 Klicken Sie auf das entsprechende Symbol für den gewünschten Dienst.

7 Der Samsung Scan Manager zum ausgewählten Dienst wird geöffnet. Nehmen Sie die Scaneinstellungen vor. Durch Drücken der Taste **Hilfe** können Sie die Online-Hilfe aufrufen.



8 Um den Scanvorgang zu beginnen, klicken Sie auf **Scannen**.

Weitere Informationen finden Sie im mitgelieferten SmarThru-Benutzerhandbuch.

HINWEIS: Wenn Sie den Scanauftrag abbrechen möchten, drücken Sie die Taste **Stopp/Löschen** auf dem Bedienfeld.

Scanvorgang mit TWAIN-aktivierter Software

Wenn Sie Dokumente mit einer anderen Software scannen möchten, achten Sie darauf, dass diese TWAIN-kompatibel ist. Dies ist der Fall bei Programmen wie z. B. Adobe PhotoDeluxe oder Adobe Photoshop. Wenn Sie das erste Mal auf Ihrem Gerät scannen, wählen Sie es im verwendeten Programm als TWAIN-Quelle aus.

Der Basis-Scanvorgang umfasst mehrere Schritte:

- Legen Sie das Foto oder die Seite in den ADE ein. Siehe Seite 5.2.
- Öffnen Sie eine Anwendung, z. B. PhotoDeluxe oder Photoshop.
- Öffnen Sie das TWAIN-Fenster und richten Sie die Scanoptionen ein.
- Führen Sie den Scanvorgang durch und speichern Sie das gescannte Bild.

Zum Erfassen eines Bilds müssen Sie die Anweisungen des Programms befolgen. Lesen Sie hierzu das Benutzerhandbuch zur entsprechenden Anwendung.

6 Faxen

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Verwendung des Geräts als Faxgerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Faxsystem konfigurieren**
- **Faxe senden**
- **Fax empfangen**
- **Automatisches Wählen**
- **Andere Arten des Faxversands**
- **Zusätzliche Funktionen**

Faxsystem konfigurieren

Faxeinrichtungsoptionen ändern

1. Drücken Sie **Menü**, bis in der oberen Zeile des Displays "Fax-Setup" angezeigt wird.

   In der unteren Zeile wird das erste verfügbare Menüelement "Rufann. nach" angezeigt.

2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis das gewünschte Menüelement in der unteren Zeile zu sehen ist und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den Status zu suchen, oder geben Sie den Wert zur gewählten Option über die numerische Tastatur ein.

4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

5. Wiederholen Sie gegebenenfalls die Schritte 2 bis 4.

6. Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Verfügbare Optionen zur Faxeinrichtung

Zum Konfigurieren des Faxsystems stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

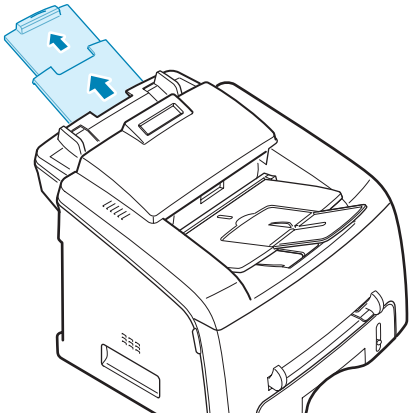
Option	Beschreibung
Rufann. nach	Sie können die Anzahl der Klingelzeichen (1-7) bis zur Annahme eines eingehenden Anrufs festlegen.
Kontrast	Sie können den Standard-Helligkeitsmodus wählen und Ihre Dokumente somit heller oder dunkler faxen. • **Heller** eignet sich für Dokumente mit dunklen Bereichen. • **Normal** eignet sich für maschinengeschriebene oder gedruckte Standard-Dokumente. • **Dunkler** eignet sich für Dokumente mit hellen Bereichen oder hellen Bleistiftmarkierungen.
WW-Intervall	Das Gerät kann das Faxgerät einer Gegenstelle automatisch erneut anwählen, wenn dieses besetzt ist. Es können Intervalle von 1 bis 15 Minuten eingegeben werden.
Wahlwdh.	Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen (0 bis 13) angeben. Bei einer Eingabe von **0** erfolgt keine Wahlwiederholung.
Sendebericht	Sie können das Gerät so konfigurieren, dass es einen Bericht druckt, aus dem hervorgeht, ob die Übertragung erfolgreich war, wie viele Seiten gesendet wurden u.v.m. Die verfügbaren Optionen hierzu lauten **An**, **Aus** und **Fehler**, der nur dann gedruckt wird, wenn eine Übertragung nicht erfolgreich ist.
Auto. Bericht	Ein Bericht mit ausführlichen Informationen zu den vorherigen 50 Verbindungen einschließlich Uhrzeit und Datum. Die verfügbaren Optionen hierzu lauten **An** oder **Aus**.
Autom. Verkl.	Bei Eingehen eines Faxes, das so lang ist wie das Papier im Papierfach oder länger, kann das Gerät die Größe dieses Dokuments an die Größe des eingelegten Papiers anpassen. Wählen Sie **An**, wenn eine eingehende Seite automatisch verkleinert werden soll. Ist diese Funktion auf **Aus** eingestellt, wird das Dokument nicht auf die Größe einer Seite angepasst, sondern geteilt und in seiner tatsächlichen Größe auf zwei oder mehr Seiten gedruckt.

Option	Beschreibung
Rand loeschen	Bei Eingehen eines Faxes, das so lang ist wie das im Gerät eingelegte Papier oder länger, können Sie das Gerät so einstellen, dass etwaiger Überschuss an der unteren Kante der Seite verworfen wird. Befindet sich die empfangene Seite außerhalb des festgelegten Rands, wird es in seiner tatsächlichen Größe auf zwei Seiten gedruckt. Befindet sich das Dokument innerhalb des Rands und die automatische Verkleinerungsfunktion ist aktiviert, wird das Dokument verkleinert und an das Papier entsprechender Größe angepasst, ohne dass Teile davon verworfen werden. Ist die automatische Verkleinerungsfunktion deaktiviert oder fehlerhaft, weden die Daten innerhalb des Randes verworfen. Der Rand kann auf einen Wert von 0 bis 30 mm eingestellt werden.
Code empf.	Der Empfangscode ermöglicht es Ihnen, den Faxempfang von einer Telefon-Nebenstelle aus einzuleiten, die an die EXT-Buchse an der Rückseite des Geräts angeschlossen ist. Wenn Sie den Hörer der Telefon-Nebenstelle abnehmen und einen Faxton hören, geben Sie den Empfangscode ein. Der Empfangscode ist werksseitig auf ✱**9**✱ voreingestellt. Er kann auf einen Wert von 0 bis 9 eingestellt werden. Unter Seite 6.11 finden Sie weitere Informationen zur Verwendung des Codes.
DRPD-Modus	Sie können einen Anruf über die Funktion „Klingeltonzuordnung" (Distinctive Ring Pattern Detection – **DRPD**) empfangen, die es einem Benutzer ermöglicht, mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern zu beantworten. In diesem Menü können Sie das Gerät so einrichten, dass es die anzunehmenden Klingeltöne erkennt.

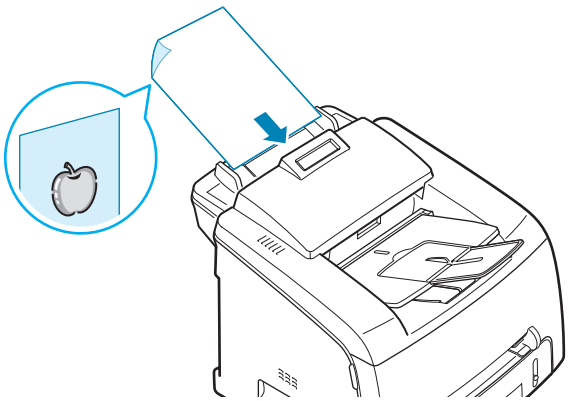
Faxe senden

Dokumente einlegen

1 Ziehen Sie die Stütze für die Dokumenteingabe vollständig heraus. Klappen Sie gegebenenfalls die Verlängerung aus.



2 Legen Sie die Dokumente (bis zu 50 Seiten) **mit der Oberseite nach unten** in den ADE ein und passen Sie die Führungen an die Größe des Dokuments an.



Ausführliche Richtlinien zur Vorbereitung von Originaldokumenten finden Sie unter Seite 4.2.

3 Stellen Sie die Dokumentauflösung ein, wie unter Seite 6.6 beschrieben.

Dokumentauflösung einstellen

Mit den Standard-Dokumenteinstellungen werden beim Faxen gängiger Textdokumente gute Ergebnisse erzielt.

Müssen jedoch Dokumente von schlechter Qualität oder mit Fotos gefaxt werden, können Sie durch Einstellen der Auflösung eine höhere Qualität erzielen.

1 Drücken Sie **Auflösung**.

2 Durch Drücken von **Auflösung** oder der Abrolltaste (◄ oder ►) Sie haben die Wahl zwischen Standard, Fein, Extrafein, Foto.

Die für die verschiedenen Auflösungseinstellungen empfohlenen Dokumente sind in der nachfolgenden Tabelle beschrieben.

Modus	Empfohlen für:
Standard	Dokumente mit Zeichen in normaler Größe
Fein	Dokumente mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien oder mit einem Matrixdrucker gedruckte Dokumente
Extrafein	Dokumente mit äußerst feinen Details Der Modus Extrafein wird nur dann aktiviert, wenn die Gegenstelle ihn ebenfalls unterstützt. Lesen Sie hierzu die nachfolgenden Hinweise.
Foto	Dokumente mit Graustufen oder Fotos

HINWEISE:

- Bei der Übertragung aus dem Speicher steht der Modus Extrafein nicht zur Verfügung; die Auflösung wird automatisch auf Fein eingestellt.
- Ist Ihr Gerät auf Extrafein eingestellt und die Gegenstelle unterstützt diese Einstellung nicht, erfolgt die Übertragung mit dem höchsten Auflösungsmodus, der von der Gegenstelle unterstützt wird

Faxe automatisch senden

1. Legen Sie die Dokumente mit der Oberseite nach unten in den ADE ein

   Ausführliche Informationen zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter Seite 6.5.

2. Stellen Sie die Auflösung je nach Art der Dokumente ein. Siehe Seite 6.6.

   Wenn Sie die Helligkeit ändern möchten, lesen Sie Seite 6.3.

3. Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle über die Zahlentastatur ein.

   Sie können die Zielwahltastatur oder Kurz- oder Gruppenwahlnummern verwenden. Ausführliche Informationen zum Speichern von Nummern finden Sie unter Seite 6.8.

4. Drücken Sie **Kopieren/Faxen**.

   Die Nummer wird gewählt und wenn die Gegenstelle bereit ist, beginnt das Gerät mit dem Senden des Faxes.

HINWEIS: Sie können den Faxauftrag während des Sendens jederzeit durch Drücken von **Stopp/Löschen** abbrechen.

Faxe manuell senden

1. Legen Sie die Dokumente mit der Oberseite nach unten in den ADE ein.

   Ausführliche Informationen zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter Seite 6.5.

2. Stellen Sie die Auflösung je nach Art der Dokumente ein. Siehe Seite 6.6.

   Wenn Sie die Helligkeit ändern möchten, lesen Sie Seite 6.3.

3. Drücken Sie **Mithören** oder nehmen Sie den Hörer ab. Ein Freizeichen wird hörbar

4. Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle über die Zahlentastatur ein.

   Sie können die Zielwahltastatur oder Kurz- oder Gruppenwahlnummern verwenden. Ausführliche Informationen zum Speichern von Nummern finden Sie unter Seite 6.8.

5. Wenn ein hohes Faxsignal von der Gegenstelle hörbar wird, drücken Sie **Kopieren/Faxen**.

HINWEIS: Sie können den Faxauftrag während des Sendens jederzeit durch Drücken von **Stopp/Löschen** abbrechen.

Erneutes Wählen der letzten Nummer

So wählen Sie die zuletzt gewählte Nummer erneut:

Drücken Sie **Ww/Pause**.

Wenn in den ADE ein Dokument eingelegt ist, beginnt das Gerät automatisch mit dem Senden.

Übertragungsbestätigung

Wenn die letzte Seite des Dokuments erfolgreich gesendet wurde, gibt das Gerät einen Signalton aus und kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

Wenn während des Sendens ein Fehler auftritt, wird auf dem Display eine Fehlermeldung angezeigt. Eine Liste der Fehlermeldungen finden Sie unter Seite 9.8.

Bei Erscheinen einer Fehlermeldung drücken Sie **Stopp/ Löschen**, um sie zu löschen. Senden Sie das Dokument anschließend erneut.

Sie können das Gerät so einstellen, dass nach jedem abgeschlossenen Sendevorgang automatisch ein Faxjournal gedruckt wird. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie unter dem Element Sendebericht unter Seite 6.3.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn die gewählte Nummer besetzt ist oder nicht antwortet, wird die Anwahl dieser Nummer automatisch alle drei Minuten wiederholt. Dies geschieht gemäß der werksseitigen Voreinstellung bis zu sieben Mal.

Wenn im Display "Wahlwiederh.?" angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer ohne zu warten erneut zu wählen. Um die automatische Wahlwiederholung abzubrechen, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Um das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen und deren Anzahl zu ändern. Siehe Seite 6.3.

Fax empfangen

Empfangsmodi

- Im Modus **Fax** nimmt das Gerät einen eingehenden Faxanruf an und wird sofort in den Faxempfangsmodus versetzt.
- Im Modus **Tel.** Zum Empfangen eines Faxes drücken Sie **Mithören** (Sie hören dann einen Faxton von der Gegenstelle) und anschließendes Drücken von **Kopieren/Faxen** auf dem Bedienfeld des Geräts annehmen. Sie können auch am Zusatztelefon den Fernempfangscode drücken. Lesen Sie hierzu Seite 6.11.
- Im Modus **Anr/Fax** wird der eingehende Anruf vom Anrufbeantworter entgegengenommen, auf dem der Anrufer eine Nachricht hinterlassen kann. Wenn das Faxgerät einen Faxton in der Leitung erkennt, wird der Anruf sofort in den Faxmodus versetzt.
- Im **DRPD**-Modus können Sie einen Anruf mit der Funktion „Klingeltonzuordnung" (Distinctive Ring Pattern Detection – DRPD) empfangen. Die unterschiedlichen Klingeltöne werden als Dienst von der Telefongesellschaft bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Weitere Details finden Sie auf Seite 6.12

Der aktuelle Empfangsmodus wird angezeigt, wenn das Gerät sich im Bereitschaftsmodus befindet.

Wenn der Speicher voll ist, wechselt der Empfangsmodus sofort zu Tel.

HINWEISE:
- Zur Verwendung des Modus Anr/Fax schließen Sie einen Anrufbeantworter an die EXT-Buchse an der Rückseite des Geräts an. Lesen Sie hierzu Seite 1.15.
- Sollen keine anderen Personen Einsicht in die erhaltenen Dokumente bekommen, können Sie den vertraulichen Empfangsmodus verwenden. In diesem Modus werden alle eingehenden Faxe im Speicher aufbewahrt. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie unter Seite 6.28.

Einlegen von Papier für den Faxempfang

Das Einlegen von Papier in das Papierfach erfolgt für das Drucken, Faxen und Kopieren auf die gleiche Weise; Faxe können jedoch nur auf Normalpapier im Format Letter, A4 oder Legal gedruckt werden. Einzelheiten zum Einlegen von Papier und zum Einstellen des Papierformats im Fach finden Sie unter Seite 1.11 und Seite 1.35.

Automatischer Empfang im Faxmodus

Das Gerät ist werksseitig auf den Faxmodus voreingestellt. Wenn Sie den Empfangsmodus geändert haben, gehen Sie folgendermaßen vor, um Faxe automatisch zu empfangen:

1. Drücken Sie **Empfangsmodus**.
2. Halten Sie die Taste **Empfangsmodus** gedrückt, bis in der unteren Zeile "Fax" angezeigt wird. Je nachdem, in welchem Modus sich das Gerät befindet, müssen Sie diesen Vorgang möglicherweise zwei- oder dreimal wiederholen.
3. Bei Eingehen eines Faxes nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl Klingelzeichen an und empfängt das Fax automatisch.

   Informationen zum Ändern der Anzahl Klingelzeichen finden sie unter Seite 6.3.

Automatischer Empfang im Telefonmodus

Sie können Anrufen mit der Taste **Mithören** entgegennehmen.

1. Drücken Sie **Empfangsmodus**.
2. Halten Sie die Taste **Empfangsmodus** gedrückt, bis in der unteren Zeile "Tel." angezeigt wird. Je nachdem, in welchem Modus sich das Gerät befindet, müssen Sie diesen Vorgang möglicherweise zwei- oder dreimal wiederholen.
3. Wenn Sie ein Fax erhalten, drücken Sie **Mithören**.

   Sie hören einen Faxton von der Gegenstelle.
4. Drücken Sie **Kopieren/Faxen**, um den Faxanruf entgegenzunehmen.

   Das Gerät beginnt mit dem Faxempfang und kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück, wenn der Empfangsvorgang abgeschlossen ist

Automatischer Empfang im Faxmodus

Zur Verwendung dieses Modus schließen Sie einen Anrufbeantworter an die EXT-Buchse an der Rückseite des Geräts an. Siehe Seite 1.15.

1. Drücken Sie **Empfangsmodus**.
2. Halten Sie die Taste **Empfangsmodus** gedrückt, bis in der unteren Zeile "Anr/Fax" angezeigt wird. Je nachdem, in welchem Modus sich das Gerät befindet, müssen Sie diesen Vorgang möglicherweise zwei- oder dreimal wiederholen.
3. Ein eingehender Anruf wird vom Anrufbeantworter entgegengenommen.

   Wenn der Anrufer eine Nachricht hinterlässt, wird diese ganz normal auf dem Anrufbeantworter gespeichert. Wenn das Gerät einen Faxton in der Leitung erkennt, beginnt es automatisch mit dem Faxempfang.

HINWEISE:

- Wenn sich das Gerät im Anrufbeantworter-/Faxmodus befindet und der Anrufbeantworter ausgeschaltet oder nicht an die EXT-Buchse des Geräts angeschlossen ist, wechselt das Gerät nach einer voreingestellten Anzahl Klingelzeichen automatisch in den Faxmodus.
- Wenn der Anrufbeantworter über einen "wählbaren Klingelzeichenzähler" verfügt, stellen Sie diesen so ein, dass eingehende Anrufe nach einem Klingelzeichen angenommen werden.
- Wenn im Telefonmodus (d. h. wenn Faxanrufe manuell entgegengenommen werden) ein Anrufbeantworter an das Gerät angeschlossen ist, müssen Sie ihn ausschalten, da die Ansage auf dem Anrufbeantworter ansonsten das Telefongespräch unterbricht.

Manueller Empfang über eine Telefon-Nebenstelle

Sie können von jemandem, mit dem Sie auf der Telefon-Nebenstelle sprechen, ein Fax empfangen, ohne sich dafür an das Faxgerät begeben zu müssen.

Wenn Sie einen Anruf auf der Telefon-Nebenstelle annehmen und einen Faxtoh hören, drücken Sie auf der Telefon-Nebenstelle die Tasten ✳**9**✳. Das Gerät empfängt das Fax.

Drücken Sie die Tasten langsam hintereinander. Ist der Faxton von der Gegenstelle nach wie vor zu hören, drücken Sie nochmals ✳**9**✳.

✳**9**✳ ist der werksseitig vorgegebene Empfangscode. Der erste und letzte Stern ist feststehend; die mittlere Zahl können Sie jedoch beliebig ändern. Einzelheiten zur Änderung des Codes finden Sie unter Seite 6.4.

Faxe mit DPRD-Modus empfangen

Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Die bestimmte Rufnummer, auf der Sie jemand anruft, wird durch unterschiedliche Klingeltonmuster identifiziert, die aus verschiedenen Kombinationen langer und kurzer Klingeltöne bestehen Diese Funktion wird oft von Antwortdiensten eingesetzt, die Telefonate für viele unterschiedliche Kunden annehmen und wissen müssen, welche Nummer jemand angerufen hat, um das Gespräch entsprechend annehmen zu können.

Mit der Funktion „Klingeltonzuordnung" (Distinctive Ring Pattern Detection) kann Ihr Faxgerät das Klingelmuster „lernen", das durch das Faxgerät angenommen werden soll. So lange Sie es nicht ändern, wird dieses Klingelmuster weiter erkannt und als Faxanruf angenommen. Alle anderen Klingelmuster werden an das Zusatztelefon oder den Anrufbeantworter weitergeleitet, das/der an EXT. angeschlossen ist. Sie können die Klingeltonzuordnung jederzeit problemlos deaktivieren oder ändern.

Vor Verwendung der Klingeltonzuordnung muss dieser Dienst durch die Telefongesellschaft für Ihre Telefonleitung bereitgestellt werden. Um die Klingeltonzuordnung einzurichten, benötigen Sie eine andere Telefonleitung an Ihrem Standort oder jemanden, der Ihre Faxnummer von außen anruft.

So richten Sie den DPRD-Modus ein:

1. Drücken Sie **Menü**, bis "Fax-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.

   Der erste verfügbare Menüeintrag "**Empfangsmodus**" wird in der unteren Zeile angezeigt.

2. Drücken Sie die Blätterntaste (◄ oder ►), bis Sie "DRPD Modus" in der unteren Zeile sehen, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3. Wenn "**Einst.**." in der unteren Zeile angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**.

   Das LCD zeigt "[Warter auf Kl.]" an.

4. Rufen Sie Ihre Faxnummer von einem anderen Telefon aus an. Es ist nicht erforderlich, von einem Faxgerät aus anzurufen.

5 Beantworten Sie den Anruf nicht, wenn Ihr Gerät zu klingeln beginnt. Das Gerät benötigt mehrere Klingeltöne, um das Muster zu lernen.

Wenn das Gerät den Lernvorgang abgeschlossen hat, zeigt das Display "DRPD-Ende [Setup]" an.

Wenn die DRPD-Einrichtung fehlschlägt, wird "Fehler: DRPD-Ton" angezeigt. Drücken Sie **Eingabe**, wenn "DRPD Modus" angezeigt wird, und beginnen Sie wieder mit Schritt 3.

6 Um in den Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Wenn die DRPD-Funktion eingerichtet ist, steht die DRPD-Option im Menü "Empfangsmodus" zur Verfügung. Um Faxe im DRPD-Modus zu erhalten, müssen Sie das Menü auf DRPD einstellen.

HINWEISE:

- DRPD muss neu eingerichtet werden, wenn Sie Ihre Faxnummer neu zuweisen oder das Gerät an eine andere Telefonleitung anschließen.
- Nachdem DRPD eingerichtet wurde, rufen Sie Ihre Faxnummer erneut an, um zu überprüfen, ob das Gerät mit einem Faxton antwortet. Lassen Sie sich dann auf einer anderen Rufnummer, die der gleichen Telefonleitung zugewiesen ist, anrufen, um sicherzustellen, dass der Anruf an das Zusatztelefon oder den Anrufbeantworter weitergeleitet wird, das/der an EXT. angeschlossen ist.

Faxempfang im Speicher

Da es sich um ein Multifunktionsgerät handelt, können Sie gleichzeitig drucken oder kopieren und Faxe empfangen. Wenn während des Druckens oder Kopierens ein Fax eingeht, wird dieses im Speicher des Geräts abgelegt. Sobald der Kopier- oder Druckvorgang abgeschlossen ist, wird das Fax automatisch ausgedruckt.

Automatisches Wählen

Zielwahl

Mit den 20 Zielwahltasten auf dem Bedienfeld können häufig verwendete Faxnummern gespeichert werden. Anschließend kann eine Nummer durch einfachen Tastendruck automatisch gewählt werden.

Mit der Taste **Umschalten** können Sie bis zu 40 Faxnummern unter den Zielwahltasten abspeichern.

Speichern einer Nummer als Zielwahlnummer

1. Halten Sie eine der Zielwahltasten 2 Sekunden lang gedrückt.

   Wenn Sie die Zielwahltasten von 21 bis 40 verwenden möchten, drücken Sie **Umschalten** und halten Sie die Zielwahltaste ca. 2 Sekunden lang gedrückt.

   Im Display werden Sie aufgefordert, die Faxnummer einzugeben. "T" bedeutet, dass Sie eine Zielwahltaste zuweisen.

   Ist an einem gewählten Speicherort bereits eine Nummer gespeichert, wird diese im Display angezeigt, sodass Sie sie ändern können. Um eine weitere Zielwahltaste zuzuweisen, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

2. Geben Sie die zu speichernde Nummer über die Zahlentastatur ein und drücken Sie **Eingabe**.

   Um eine Pause zwischen den Zahlen einzugeben, drücken Sie **Ww/Pause**. Ein Symbol "-" wird auf dem Display angezeigt.

   Falls Ihnen bei der Eingabe einer Nummer ein Fehler unterlaufen ist, drücken Sie die Taste ◄ und geben Sie die richtige Nummer ein.

3. Sie können der Nummer einen beliebigen Namen zuweisen. Einzelheiten zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Seite 1.32.

   Wenn Sie der Nummer keinen Namen zuweisen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

4. Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig angezeigt wird oder Sie keinen Namen eingeben möchten.

5 Um weitere Nummern zu speichern, drücken Sie eine Zielwahltaste und wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.

ODER

Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Senden eines Faxes mit einer Zielwahlnummer

1 Legen Sie die Dokumente mit der Oberseite nach unten in den ADE ein.

Ausführliche Informationen zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter Seite 6.5.

2 Stellen Sie die Auflösung je nach Art der Dokumente ein. Siehe Seite 6.6.

Wenn Sie die Helligkeit ändern möchten, lesen Sie Seite 6.3.

3 Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die gewünschte Nummer gespeichert haben.

Das Dokument wird in den Speicher gescannt.

4 Die Nummer unter der Zielwahltaste wird gewählt und das Dokument wird gesendet, sobald die Gegenstelle antwortet.

Kurzwahl

Sie können bis zu 150 häufig angerufene Nummern als ein-, zwei- oder dreistellige Kurzwahlpositionen (0-149) speichern.

Speichern einer Nummer als Zielwahlnummer

1 Drücken Sie **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.

2 Drücken Sie **Telefonbuch** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Speich.&Bearb." in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie **Eingabe**, wenn "Kurzwahl" auf dem Display angezeigt wird.

Sie werden aufgefordert, eine Speicherplatznummer einzugeben, wobei die erste verfügbare Nummer angezeigt wird.

4 Geben Sie über die Zahlentastatur oder mithilfe der Abrolltaste (◄ oder ►) eine ein- oder zweistellige Kurzwahlnummer zwischen 0 und 149 ein und drücken Sie **Eingabe**.

Ist an einem gewählten Speicherort bereits eine Nummer gespeichert, wird diese im Display angezeigt, sodass Sie sie ändern können. Um eine weitere Zielwahltaste zuzuweisen, drücken Sie **Zurück**.

5 Geben Sie die zu speichernde Nummer über die Zahlentastatur ein und drücken Sie **Eingabe**.

Um eine Pause zwischen den Zahlen einzugeben, drücken Sie **Ww/Pause**. Ein Symbol "-" wird auf dem Display angezeigt.

6 Sie können der Nummer einen beliebigen Namen zuweisen. Einzelheiten zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Seite 1.32.

ODER

Wenn Sie der Nummer keinen Namen zuweisen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

7 Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig angezeigt wird oder Sie keinen Namen eingeben möchten.

8 Um weitere Faxnummern einzugeben, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7.

ODER

Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Senden eines Faxes mit einer Zielwahlnummer

1 Legen Sie die Dokumente mit der Oberseite nach unten in den ADE ein.

Ausführliche Informationen zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter Seite 6.5.

2 Stellen Sie die Auflösung je nach Art der Dokumente ein. Siehe Seite 6.6.

Wenn Sie die Helligkeit ändern möchten, lesen Sie Seite 6.3.

3 Geben Sie die Kurzwahlnummer ein.

- Bei einer einstelligen Kurzwahlnummer halten Sie die Taste mit der entsprechenden Zahl gedrückt.
- Bei einer zweistelligen Kurzwahlnummer drücken Sie die Taste mit der ersten Zahl und halten die Taste mit der zweiten Zahl gedrückt.

Der entsprechende Eintragsname wird kurz angezeigt.

4 Das Dokument wird in den Speicher gescannt.

Die unter dem Kurzwahl-Speicherplatz gespeicherte Faxnummer wird automatisch gewählt. Das Dokument wird gesendet, sobald die Gegenstelle antwortet.

Gruppenwahl

Wenn Sie häufig ein Dokument an verschiedene Empfänger senden, können Sie eine Gruppe der Ziele erstellen und unter einer Gruppenwahlposition speichern. Auf diese Weise können Sie mit einer Gruppenwahlnummer ein und dasselbe Dokument an alle Empfänger in der Gruppe senden.

Einrichten einer Gruppenwahlnummer

1. Drücken Sie **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Telefonbuch** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Speich.&Bearb." in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Gruppenwahl" in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.
4. Drücken Sie **Eingabe**, wenn "Neu" in der unteren Zeile angezeigt wird.

   Sie werden aufgefordert, eine Speicherplatznummer einzugeben, wobei die erste verfügbare Nummer angezeigt wird.
5. Geben Sie über die Zahlentastatur oder mithilfe der Abrolltaste (◄ oder ►) eine ein- oder zweistellige Kurzwahlnummer zwischen 0 und 149 ein und drücken Sie **Eingabe**.
6. Drücken Sie eine Zielwahltaste oder geben Sie eine ein- oder Geben Sie eine Kurzwahlnummer ein, die der Gruppe hinzugefügt werden soll, und drücken Sie **Eingabe**.
7. Wenn die der Gruppe hinzuzufügende Nummer im Display bestätigt wird, drücken Sie **Eingabe**.
8. Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7, um weitere Zielwahl- oder Kurzwahlnummern in die Gruppe einzugeben.
9. Wenn Sie alle Nummern eingegeben haben, drücken Sie **Zurück**. Sie werden aufgefordert, eine Gruppen-ID einzugeben.
10. Sie können der Gruppe nun einen beliebigen Namen zuweisen.

    ODER

    Wenn Sie der Nummer keinen Namen zuweisen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.
11. Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig angezeigt wird oder Sie keinen Namen eingeben möchten.

12 Wenn Sie eine weitere Gruppe zuweisen möchten, drücken Sie **Eingabe** und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.

ODER

Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

HINWEIS: Eine Gruppenwahlnummer kann nur in jeweils eine Gruppe aufgenommen werden; sie darf sich nicht in mehreren Gruppen befinden.

Bearbeiten von Gruppenwahlnummern

Sie können eine bestimmte Kurzwahlnummer aus einer ausgewählten Gruppe löschen oder ihr eine neue Nummer hinzufügen.

1 Drücken Sie **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.

2 Drücken Sie **Telefonbuch** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Speich.&Bearb." in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Gruppenwahl" in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

4 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Bearbeiten" in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

5 Geben Sie die zu bearbeitende Gruppennummer ein und drücken Sie **Eingabe**.

6 Drücken Sie eine Zielwahltaste, um eine hinzuzufügende oder zu löschende Zielwahlnummer einzugeben.

7 Bei der Eingabe der Nummer in die Gruppe wird auf dem Display "Loeschen?" angezeigt.

Bei Eingabe einer neuen Nummer wird auf dem Display "Hinzufuegen?" angezeigt.

8 Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer hinzuzufügen oder zu löschen.

9 Ändern Sie gegebenenfalls den Gruppennamen und drücken Sie **Zurück**.

10 Drücken Sie **Eingabe**.

11 Wenn Sie eine weitere Gruppe zuweisen möchten, drücken Sie **Eingabe** und wiederholen den Vorgang ab Schritt 5.

ODER

Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Faxe per Gruppenwahl senden (Übertragung an mehrere Empfänger)

Die Gruppenwahl kann zum Rundsenden und zur verzögerten Übertragung verwendet werden.

Befolgen Sie die Anweisungen zur jeweiligen Sendeart (Informationen zum Rundsenden finden Sie unter Seite 6.21; Informationen zur verzögerten Übertragung finden Sie unter Seite 6.22). Wenn Sie bei einem Schritt angelangen, in dem Sie zur Eingabe der Faxnummer der Gegenstelle aufgefordert werden:

- Bei einer einstelligen Kurzwahlnummer halten Sie die Taste mit der entsprechenden Zahl gedrückt.
- Bei einer zweistelligen Kurzwahlnummer drücken Sie die Taste mit der ersten Zahl und halten die Taste mit der zweiten Zahl gedrückt.

Sie können nur eine Gruppennummer für einen Vorgang verwenden. Fahren Sie anschließend fort, um den Vorgang abzuschließen.

Das in den ADE eingelegte Dokument wird automatisch gescannt und alle Nummern in der Gruppe werden gewählt.

Suchen nach Nummern im Speicher

Die Suche nach Nummern im Speicher kann auf zwei Arten erfolgen. Sie können den Speicher von A bis Z oder durch Eingabe des Anfangsbuchstabens des Namens durchsuchen, der der Nummer zugewiesen ist.

Durchsuchen des gesamten Speichers

1. Drücken Sie **Telefonbuch**.
2. Drücken Sie **Eingabe**, wenn "Suchen&Waehlen" auf dem Display angezeigt wird.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den Speicher zu durchblättern, bis der gewünschte Name mit der gewünschten Nummern im Display angezeigt wird. Sie können den Speicher in alphabetischer Reihenfolge von A bis Z von oben nach unten oder von unten nach oben durchsuchen.

   Während des Durchblätterns können Sie erkennen, dass jedem Eintrag einer der drei Buchstaben voransteht: "T" für Zielwahl, "S" für Kurzwahl und "G" für Gruppenwahl. Diese Buchstaben geben Ihnen Aufschluss darüber, wie die Nummer gespeichert wurde.
4. Wenn der gewünschte Name und/oder die gewünschte Nummer angezeigt wird, drücken Sie zum Wählen **Kopieren/Faxen** oder **Eingabe**.

Suchen nach einem bestimmten Anfangsbuchstaben

1. Drücken Sie **Telefonbuch**.
2. Drücken Sie **Eingabe** , wenn "Suchen&Waehlen" auf dem Display angezeigt wird.
3. Drücken Sie die Taste mit dem Buchstaben, nach dem Sie suchen möchten. Es wird ein Name angezeigt, der mit diesem Buchstaben beginnt.

   Wenn Sie beispielsweise nach dem Namen "MOBIL" suchen möchten, drücken sie die Taste **6** mit der Beschriftung "MNO".
4. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den nächsten Namen anzuzeigen.
5. Wenn der gewünschte Name und/oder die gewünschte Nummer angezeigt wird, drücken Sie zum Wählen **Kopieren/Faxen** oder **Eingabe**.

Drucken einer Telefonbuchliste

Durch Ausdrucken einer Telefonbuchliste können Sie Ihre automatischen Wähleinstellungen überprüfen.

1. Drücken Sie **Telefonbuch**.
2. Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** oder Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Drucken" in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

   Es wird eine Liste aller Einträge zu Zielwahl, Kurzwahl und Gruppenwahl gedruckt.

Andere Arten des Faxversands

Faxe rundsenden

Mit der Taste **Rundsenden** auf dem Bedienfeld erhalten Sie Zugriff auf die Rundsendefunktion, mit der Sie ein Dokument an mehrere Empfänger senden können. Die Dokumente werden automatisch im Speicher abgelegt und an eine Gegenstelle gesendet. Nach der Übertragung werden die Dokumente automatisch aus dem Speicher gelöscht.

1. Legen Sie die Dokumente mit der Oberseite nach unten in den ADE ein

   Ausführliche Informationen zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter Seite 6.5.

2. Stellen Sie die Auflösung je nach Art der Dokumente ein. Siehe Seite 6.6.

   Wenn Sie die Helligkeit ändern möchten, lesen Sie Seite 6.3.

3. Drücken Sie **Rundsenden** auf dem Bedienfeld.

4. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über die Zahlentastatur ein.

   Sie können die Zielwahltastatur oder Kurz- oder Gruppenwahlnummern verwenden. Ausführliche Informationen zum Speichern von Nummern finden Sie unter Seite 6.14.

5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden aufgefordert, zum Senden des Dokuments eine weitere Faxnummer einzugeben.

HINWEIS: Die Aufforderung Andere Nr. wird nicht angezeigt, wenn Nummern für einen weiteren Rundsende- oder Faxverzögerungsauftrag eingegeben wurden. Sie müssen warten, bis der Auftrag abgeschlossen ist.

6. Um weitere Faxnummern einzugeben, drücken Sie **1** zur Auswahl von "J" und wiederholen die Schritte 4 und 5. Sie können bis zu 10 Empfänger hinzufügen.

   Beachten Sie, dass Sie Gruppenwahlnummern nicht als weitere Faxnummern verwenden können.

7 Wenn Sie die Eingabe von Faxnummern abgeschlossen haben, drücken Sie **2**, um "N" bei einer Aufforderung Andere Nr. zu wählen.

Vor der Übertragung wird das Dokument in den Speicher gescannt. Im Display wird die Speicherkapazität und die Anzahl der im Speicher befindlichen Dokumente angezeigt.

Das Dokument wird nun in der Reihenfolge der eingegebenen Nummern gesendet.

Verzögerte Faxe senden

Sie können das Gerät so einstellen, dass ein Fax zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird, zu dem Sie nicht anwesend sind.

1 Legen Sie die Dokumente mit der Oberseite nach unten in den ADE ein.

Ausführliche Informationen zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter Seite 6.5.

2 Stellen Sie die Auflösung je nach Art der Dokumente ein. Siehe Seite 6.6.

Wenn Sie die Helligkeit ändern möchten, lesen Sie Seite 6.3.

3 Drücken Sie **Menü**, bis in der oberen Zeile des Displays "Faxfunktion" angezeigt wird In der unteren Zeile wird das erste verfügbare Menüelement "TimerSend" angezeigt.

4 Drücken Sie **Eingabe**.

5 Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über die Zahlentastatur ein.

Sie können die Zielwahltastatur oder Kurz- oder Gruppenwahlnummern verwenden. Ausführliche Informationen zum Speichern von Nummern finden Sie unter Seite 6.14.

6 Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer im Display zu bestätigen. Sie werden aufgefordert, zum Senden des Dokuments eine weitere Faxnummer einzugeben.

HINWEIS: Die Aufforderung Andere Nr. wird nicht angezeigt, wenn Nummern für einen weiteren Rundsende- oder Faxverzögerungsauftrag eingegeben wurden. Sie müssen warten, bis der Auftrag abgeschlossen ist.

7 Um weitere Faxnummern einzugeben, drücken Sie **1** zur Auswahl von "J" und wiederholen die Schritte 4 und 5. Sie können bis zu 10 Empfänger hinzufügen.

Beachten Sie, dass Sie Gruppenwahlnummern nicht als weitere Faxnummern verwenden können.

8 Wenn Sie die Eingabe von Faxnummern abgeschlossen haben, drücken Sie **2**, um "N" bei einer Aufforderung Andere Nr. zu wählen.

Sie werden zur Eingabe eines Namens aufgefordert.

9 Sie können der Gruppe nun einen beliebigen Namen zuweisen. Wenn Sie dies nicht wünschen, überspringen Sie diesen Schritt.

Einzelheiten zur Eingabe eines Namens über die Zahlentastatur finden Sie unter Seite 1.32.

10 Drücken Sie **Eingabe**.

Im Display wird die aktuelle Uhrzeit angezeigt und Sie werden aufgefordert, die Startzeit einzugeben, zu der das Fax gesendet werden soll.

11 Geben Sie die Zeit über die Zahlentastatur ein.

Zur Auswahl von "AM" oder "PM" für das 12-Stunden-Format drücken Sie die Taste * oder # oder eine beliebige Zahlentaste.

Wurde eine Uhrzeit eingegeben, die vor der aktuellen Uhrzeit liegt, wird das Dokument zu dieser Uhrzeit am nächsten Tag gesendet.

12 Drücken Sie **Eingabe**, wenn die Startzeit korrekt angezeigt wird.

Vor der Übertragung wird das Dokument in den Speicher gescannt. Im Display wird die Speicherkapazität und die Anzahl der im Speicher befindlichen Dokumente angezeigt.

Das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück. Im Display werden Sie daran erinnert, dass sich das Gerät im Bereitschaftsmodus befindet und dass ein verzögert zu sendendes Fax eingestellt ist.

HINWEIS: Wenn Sie die verzögerte Übertragung abbrechen möchten, lesen Sie siehe "Abbrechen eines zeitversetzt zu sendenden Faxes" auf Seite 6.27.

Vorrangige Faxe senden

Mit der Funktion VorrangSend kann ein Dokument mit hoher Priorität vor reservierten Vorgängen gesendet werden. Das Dokument wird in den Speicher gescannt und sofort übertragen, wenn der aktuelle Vorgang abgeschlossen ist. Darüber hinaus unterbricht die vorrangige Übertragung einen Rundsendevorgang zwischen Stationen (d. h. wenn die Übertragung an Station A endet, erfolgt die vorrangige Übertragung, bevor die Übertragung an Station B beginnt) oder zwischen Wahlwiederholungen.

1. Legen Sie die Dokumente mit der Oberseite nach unten in den ADE ein.

   Ausführliche Informationen zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter Seite 6.5.

2. Stellen Sie die Auflösung je nach Art der Dokumente ein. Siehe Seite 6.6.

   Wenn Sie die Helligkeit ändern möchten, lesen Sie Seite 6.3.

3. Drücken Sie **Menü**, bis in der oberen Zeile des Displays "Faxfunktion" angezeigt wird.

4. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Faxfkt. vorrang." in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

5. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über die Zahlentastatur ein.

   Zur Eingabe der Nummer können Sie die Zielwahltastatur oder Kurz- oder Gruppenwahlnummern verwenden. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie unter Seite 6.14.

6. Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden zur Eingabe eines Namens aufgefordert.

7. Sie können der Gruppe nun einen beliebigen Namen zuweisen. Wenn Sie dies nicht wünschen, überspringen Sie diesen Schritt.

   Einzelheiten zur Eingabe eines Namens über die Zahlentastatur finden Sie unter Seite 1.32.

8. Drücken Sie **Eingabe**.

   Vor der Übertragung wird das Dokument in den Speicher gescannt. Im Display wird die Speicherkapazität und die Anzahl der im Speicher befindlichen Dokumente angezeigt.

   Die gewählte Nummer wird angezeigt und das Dokument wird gesendet.

Gegenstelle abfragen

Eine Abfrage erfolgt, wenn ein Faxgerät ein anderes zum Senden eines Dokuments auffordert. Dies ist nützlich, wenn die Person, die das Originaldokument senden soll, sich außer Haus befindet. Die Person, die das Dokument erhalten möchte, ruft das Faxgerät an, in dem es sich befindet, und fordert es auf, es zu senden. Anders ausgedrückt, die Person "fragt das Gerät ab", in dem sich das Originaldokument befindet.

Sie können das Gerät so konfigurieren, dass es jederzeit automatisch Dokumente von der unbesetzten Nebenstelle empfängt. Auf diese Weise kann eine Abfrage von unbesetzten Nebenstellen in den Abendstunden erfolgen, wenn günstigere Gebührentarife gelten.

HINWEIS: Das Gerät muss für die Abfrage bereit sein.

1. Drücken Sie **Menü**, bis in der oberen Zeile des Displays "Faxfunktion" angezeigt wird
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "EM-Abfr. verz." in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über die Zahlentastatur ein.

   Sie können hierfür eine Zielwahltastatur oder eine Kurzwahl verwenden. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie unter Seite 6.14.
4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer im Display zu bestätigen. Im Display werden Sie aufgefordert, die Faxnummer einzugeben.

HINWEIS: Die Aufforderung Andere Nr. wird nicht angezeigt, wenn Nummern für einen weiteren Rundsende- oder Faxverzögerungsauftrag eingegeben wurden. Sie müssen warten, bis der Auftrag abgeschlossen ist.

5. Um weitere Faxnummern einzugeben, drücken Sie **1** zur Auswahl von "J" und wiederholen die Schritte 4 und 5. Sie können bis zu 10 Empfänger hinzufügen.

   Beachten Sie, dass Sie Gruppenwahlnummern nicht als weitere Faxnummern verwenden können.
6. Wenn Sie die Eingabe von Faxnummern abgeschlossen haben, drücken Sie **2**, um "N" bei einer Aufforderung Andere Nr. zu wählen.

7 Geben Sie die Zeit über die Zahlentastatur ein.

Zur Auswahl von "AM" oder "PM" für das 12-Stunden-Format drücken Sie die Taste * oder # oder eine beliebige Zahlentaste.

Wurde eine Uhrzeit eingegeben, die vor der aktuellen Uhrzeit liegt, wird das Dokument zu dieser Uhrzeit am nächsten Tag gesendet.

8 Ist die Gegenstelle durch einen vierstelligen Abfragecode gesichert, geben Sie diesen ein und drücken Sie **Eingabe**.

Andernfalls drücken Sie **Eingabe**, damit "0000" (kein Code) akzeptiert wird, oder geben **0000** ein.

9 Drücken Sie **Eingabe**, wenn die Startzeit korrekt angezeigt wird.

Die Nummern werden zur angegebenen Uhrzeit in der Reihenfolge ihrer Eingabe gewählt und die Abfrage beginnt.

Dokumente zu einem zeitversetzt zu sendenden Fax hinzufügen

Sie können der zuvor im Speicher des Geräts reservierten verzögerten Übertragung Dokumente hinzufügen.

1 Legen Sie die Dokumente mit der Oberseite nach unten in den ADE ein.

Ausführliche Informationen zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter Seite 6.5.

2 Stellen Sie die Auflösung je nach Art der Dokumente ein. Siehe Seite 6.6.

Wenn Sie die Helligkeit ändern möchten, lesen Sie Seite 6.3.

3 Drücken Sie **Menü**, bis in der oberen Zeile des Displays "Faxfunktion" angezeigt wird

4 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Seite hinzuf." in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

Im Display wird der zuletzt im Speicher reservierte Auftrag angezeigt.

5 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis der Faxauftrag, dem Sie Dokumente hinzufügen möchten, zu sehen ist und drücken Sie **Eingabe**.

Die Dokumente werden automatisch im Speicher abgelegt und im Display wird die Speicherkapazität und die Anzahl Seiten angezeigt.

Nach dem Speichern wird die Anzahl der Seiten insgesamt und der hinzugefügten Seiten angezeigt und das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

Abbrechen eines zeitversetzt zu sendenden Faxes

1. Drücken Sie **Menü**, bis in der oberen Zeile des Displays "Faxfunktion" angezeigt wird
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Auftrag abbr." angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**. Im Display wird der zuletzt im Speicher reservierte Auftrag angezeigt.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis der Faxauftrag, dem Sie Dokumente hinzufügen möchten, zu sehen ist und drücken Sie **Eingabe**.
4. Wenn Ihre Auswahl im Display bestätigt wird, drücken Sie **1** zur Auswahl von "J". Der ausgewählte Auftrag wird abgebrochen und das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

   Um Ihre Auswahl abzubrechen, drücken Sie **2** zur Auswahl von "N".

Vertraulichen Empfangsmodus verwenden

Möglicherweise möchten Sie Ihre eingegangenen Faxe vor uerlaubtem Zugriff schützen. Bei aktiviertem vertraulichen Empfangsmodus wird der Ausdruck aller eingegangenen Faxe eingeschränkt, wenn das Gerät unbesetzt ist. Hierbei werden alle eingehenden Faxe im Speicher abgelegt. Ist der Modus deaktiviert, werden alle gespeicherten Faxe ausgedruckt.

So aktivieren Sie den vertraulichen Empfangsmodus:

1. Drücken Sie **Menü**, bis in der oberen Zeile des Displays "Zusatzfunkt." angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Vertraul. Empf." in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "An" in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.
4. Geben Sie einen vierstelligen Passcode Ihrer Wahl ein und drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS: Sie können den vertraulichen Empfangsmodus aktivieren, ohne einen Passcode festzulegen, hierbei werden Ihre Faxe jedoch nicht geschützt.

5. Geben Sie den Passcode zur Bestätigng erneut ein und drücken Sie **Eingabe**.
6. Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Beim Speichern eines Faxes im vertraulichen Empfangsmodus wird es im Speicher abgelegt und die Anzeige "Vertraul. Empf." informiert Sie, dass ein Fax gespeichert wurde.

So drucken Sie eingegangene Dokumente aus:

1. Greifen Sie auf das Menü Vertraul. Empf. zu, indem Sie die Schritte 1 und 2 unter Seite 6.28 befolgen.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Drucken" in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Geben Sie den vierstelligen Passcode ein und drücken Sie **Eingabe**.

   Alle sich im Speicher befindlichen Faxe werden ausgedruckt.

So aktivieren Sie den vertraulichen Empfangsmodus:

1. Greifen Sie auf das Menü Vertraul. Empf. zu, indem Sie die Schritte 1 und 2 unter Seite 6.28 befolgen.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Aus" in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Geben Sie den vierstelligen Passcode ein und drücken Sie **Eingabe**.

   Der Modus ist deaktiviert und alle sich im Speicher befindlichen Dokumente werden ausgedruckt.
4. Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Berichte drucken

Sie können Berichte mit nützlichen Informationen drucken lassen. Folgende Berichte stehen zur Verfügung:

Telefonbuchliste

Diese Liste enthält alle derzeit im Gerät gespeicherten Nummern, z. B. Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern.

Die Telefonbuchliste können Sie durch Drücken der Taste **Telefonbuch** ausdrucken; siehe Seite 6.20.

Sendebericht

Dieser Bericht enthält Informationen zu den kürzlich gesendeten Faxen.

Empfangsbericht

Dieser Bericht enthält Informationen zu den kürzlich gesendeten Faxen.

Systemdatenliste

Aus dieser Liste ist der Status der benutzerdefinierbaren Optionen ersichtlich. Sie können diese Liste drucken, um etwaige vorgenommene Änderungen zu bestätigen.

Informationen zu zeitversetzten Aufträgen

Diese Liste enthält die Dokumente, die derzeit für die verzögerte Übertragung oder das Senden im Energiesparmodus gespeichert sind. Die Liste gibt Aufschluss über die Startzeit und die Art des Vorgangs.

Sendebestätigung

Dieser Bericht enthält die Faxnummer, die Anzahl Seiten, die vom Auftrag beanspruchte Zeit, den Kommunikationsmodus und die Kommunikationsergebnisse

Sie können das Gerät so konfigurieren, dass die Sendebestätigung automatisch nach jedem Faxauftrag gedruckt wird Siehe Seite 6.3.

Nummernliste der unerwünschten Faxe

In dieser Liste befinden sich bis zu 10 Faxnummern, die über das Menü Unerwuen. Fax als unerwünschte Faxnummern angegeben wurden; siehe Seite 6.34. Wenn die Blockierfunktion für unerwünschte Faxe aktiviert ist, werden eingehende Faxe dieser Nummern blockiert.

Diese Funktion erkennt die letzten 6 Ziffern der Faxnummer als ID einer Gegenstelle.

Faxjournal

Dieser Bericht wird automatisch gedruckt, nachdem Dokumente von mehreren Standorten aus gesendet wurden.

Stromausfallbericht

Dieser Bericht wird automatisch gedruckt, wenn die Stromversorgung nach einem Stromausfall wiederhergestellt wird und aufgrund dessen Daten verloren gegangen sind.

HINWEIS: Die Listen, deren automatischen Ausdruck Sie festgelegt haben, werden nicht gedruckt, wenn kein Papier eingelegt oder ein Papierstau aufgetreten ist.

Drucken von Berichten

1. Drücken Sie **Menü**, bis in der oberen Zeile des Displays "Reports" angezeigt wird In der unteren Zeile wird das erste verfügbare Menüelement "Telefonbuch" angezeigt.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis der zu druckende Bericht bzw. die zu druckende Liste in der unteren Zeile angezeigt wird.
   - Telefonbuch: Telefonbuchliste
   - Sendebericht: Sendebericht
   - Empfangsber.: Empfangsbericht
   - Systemdaten: Systemdatenliste
   - Gesp.Auftraege: Informationen zu zeitversetzten Aufträgen
   - Sendebericht: Sendebestätigung
   - Unerwuen.Faxn.: Nummernliste der unerwünschten Faxe
3. Drücken Sie **Eingabe**.

   Die ausgewählten Informationen werden ausgedruckt.

Erweiterte Faxeinstellungen verwenden

Das Gerät verfügt über zahlreiche benutzerdefinierbare Konfigurationsoptionen zum Senden und Empfangen von Faxen. Diese Optionen sind werksseitig voreingestellt, müssen jedoch möglicherweise geändert werden. Lassen Sie die Systemdatenliste ausdrucken, um Aufschluss darüber zu erhalten, wie die Optionen derzeit eingestellt sind. Einzelheiten zum Ausdrucken der Liste finden Sie unter Seite 6.30

Konfigurationsoptionen ändern

1. Drücken Sie **Menü**, bis in der oberen Zeile des Displays "Zusatzfunkt." angezeigt wird In der unteren Zeile wird das erste verfügbare Menüelement "Send. weiterl." angezeigt.

2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis das gewünschte Menüelement in der unteren Zeile zu sehen ist und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

3. Wenn die gewünschte Option auf dem Display angezeigt wird, wählen Sie durch Drücken der Abrolltaste (◄ oder ►) oder Eingeben eines Werts über die Zahlentastatur einen Status.

4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

5. Sie können den Konfigurationsmodus jederzeit durch Drücken der Taste **Stopp/Löschen** verlassen.

Erweiterte Fax-Konfigurationsoptionen

Option	Beschreibung
Send. weiterl.	Sie können das Gerät so konfigurieren, dass alle ausgehenden Faxe zusätzlich zu den eingegebenen Faxnummern stets an ein angegebenes Zielgerät weitergeleitet werden. Durch Drücken der Taste **Aus** wird die Funktion deaktiviert. Durch Drücken der Taste **An** wird die Funktion deaktiviert. Sie können die Nummer der Gegenstelle einrichten, an die die Faxe weitergeleitet werden.
Empf. weiterl.	Sie können das Gerät so konfigurieren, dass eingehende Faxe in einem angegebenen Zeitraum an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden. Wenn auf dem Gerät ein Fax eingeht, wird es im Speicher abgelegt. Anschließend wählt das Gerät die angegebene Faxnummer und sendet das Fax. Durch Drücken der Taste **Aus** wird die Funktion deaktiviert. Durch Drücken der Taste **An** wird die Funktion deaktiviert. Sie können die Faxnummer einrichten, an die die Faxe weitergeleitet werden sollen. Anschließend können Sie die Startzeit und/oder die Endzeit eingeben. Mit der Option Lokale Kopie können Sie das Gerät so konfigurieren, dass das Fax ausgedruckt wird, wenn die Faxweiterleitung ohne Fehler erfolgt ist.
Geb. sparen	Sie können das Gerät so konfigurieren, dass die Faxe im Speicher abgelegt und zur angegebenen Gebühren sparenden Uhrzeit gesendet werden. Einzelheiten zum Gebühren-Sparbetrieb finden Sie unter Seite 1.38. Durch Drücken der Taste **Aus** wird die Funktion deaktiviert. Durch Drücken der Taste **An** wird die Funktion deaktiviert. Sie können die Startzeit und/oder die Endzeit für den Gebühren-Sparbetrieb einstellen.

Option	Beschreibung
Unerwuen. Fax	Mit der Blockierfunktion für unerwünschte Faxe nimmt das System keine Faxe von Gegenstellen an, deren Nummern als unerwünschte Faxnummern gespeichert sind. Diese Funktion ist nützlich, um den Eingang unerwünschter Faxe zu vermeiden. Durch Drücken der Taste **Aus** wird die Funktion deaktiviert. Jedermann kann Ihnen ein Fax senden. Durch Drücken der Taste **An** wird die Funktion deaktiviert. Mit der Option **Einst.**. können Sie bis zu 10 Nummern als unerwünschte Faxnummern einrichten. Diese Funktion erkennt die letzten 6 Ziffern der Faxnummer als ID einer Gegenstelle. Nach dem Speichern der Nummern erhalten Sie von diesen registrierten Gegenstellen keine Faxe. Mit der Option **Alles loeschen** können alle unerwünschten Faxnummern gelöscht werden.
Vertraul. Empf.	Sie können Ihre eingehenden Faxe vor unerlaubtem Zugriff schützen. Weitere Einzelheiten zur Einrichtung dieses Modus finden Sie unter Seite 6.28.
Amtsvorwahl	Sie können eine Präfixnummer von bis zu fünf Ziffern einrichten. Diese Nummer wird gewählt, bevor die automatische Wahl einer Nummer erfolgt. Sie ist nützlich für den Zugriff auf die PABX-Vermittlung.
Empf.-Kennung	Mit dieser Option werden alle Seiten eines eingegangenen Dokuments automatisch mit der Seitennummer und mit Datum und Uhrzeit des Empfangs versehen. Durch Drücken der Taste **Aus** wird die Funktion deaktiviert. Durch Drücken der Taste **An** wird die Funktion deaktiviert.
ECM-Modus (Fehlerkorrekturmodus)	Der Fehlerkorrekturmodus hilft bei der Erkennung schlecht leserlicher Dokumente und stellt sicher, dass die gesendeten Faxe problemlos an Gegenstellen, die diesen Modus unterstützen, gesendet werden. Bei einem schlecht leserlichen Dokument dauert das Senden des Faxes im Fehlerkorrekturmodus länger. Durch Drücken der Taste **Aus** wird die Funktion deaktiviert. Durch Drücken der Taste **An** wird die Funktion deaktiviert.

Verwenden des Remote Control Panel

Mit dem Remote Control Panel können Sie Telfonbucheinträge erstellen und bearbeiten oder das Firmwareprogramm Ihres Geräts auf dem Desktop des Computers aktualisieren.

Bei der Installation der Samsung-Software wird das Remote Control Panel-Programm automatisch mitinstalliert.

Informationen zur Installation der Samsung-Software finden Sie unter Seite 1.18.

So öffnen Sie das Remote Control Panel:

1. Starten Sie Windows.
2. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Alle Programme**.
3. Wählen Sie **Samsung MFP 750 Series** und anschließend **Fernbedienungsfenster**.

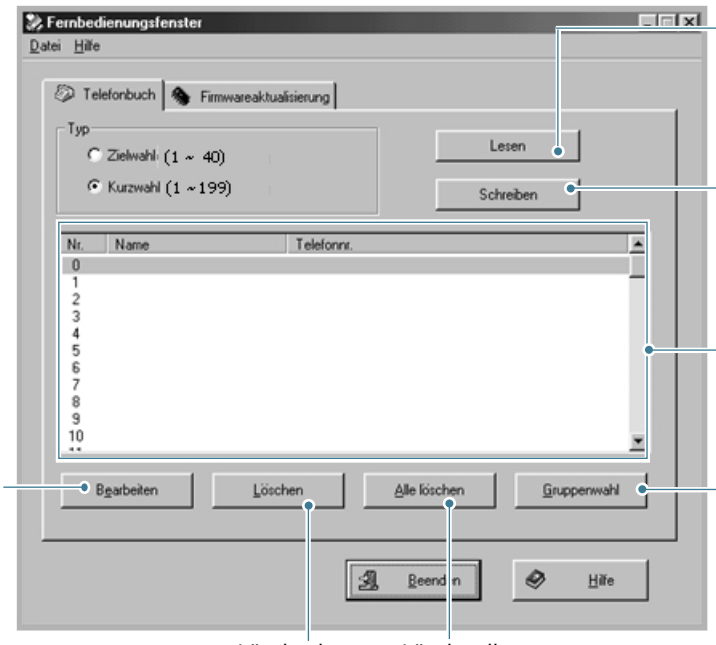
   Das Remote Control Panel-Programm wird geöffnet.
4. Das Remote Control Panel-Fenster enthält die beiden Registerkarten **Telefonbuch** und **Firmwareaktualisierung**.

   Um die Registerkarten zu schließen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden** jeweils unten in der Registerkarte.

   Weitere Einzelheiten erhalten Sie, indem Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** jeweils unten in der Registerkarte klicken.

Die Registerkarte Telefonbuch

Klicken Sie auf die Registerkarte **Telefonbuch**, um Telefonbucheinträge zu erstellen und zu bearbeiten.



Liest die Telefonbucheinträge aus dem Gerät in das Remote Control Panel.

Lädt die Telefonbucheinträge aus dem Remote Control Panel in das Gerät.

Zeigt die Telefonbucheinträge an.

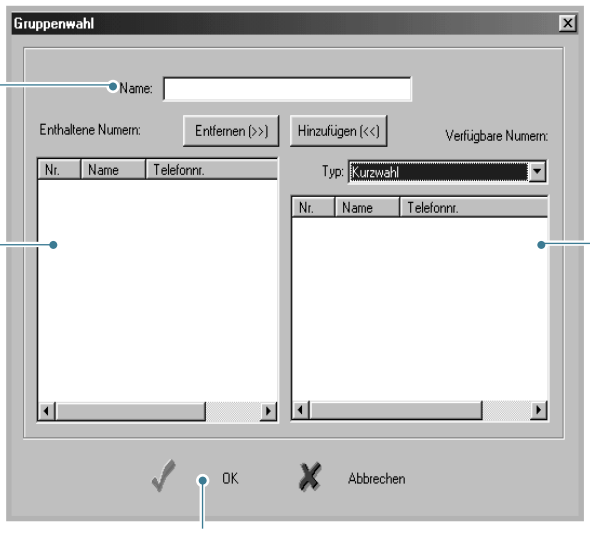
Ermöglicht Ihnen das Bearbeiten des ausgewählten Telefonbucheintrags in einem separaten Fenster.

Ermöglicht Ihnen das Einrichten von Gruppenwahlnummern. Siehe unten.

Löscht den ausgewählten Telefonbucheintrag.

Löscht alle Telefonbucheinträge.

Durch Klicken auf **Gruppenwahl** wird folgendes Fenster geöffnet.



Geben Sie einen Namen für die Gruppe ein.

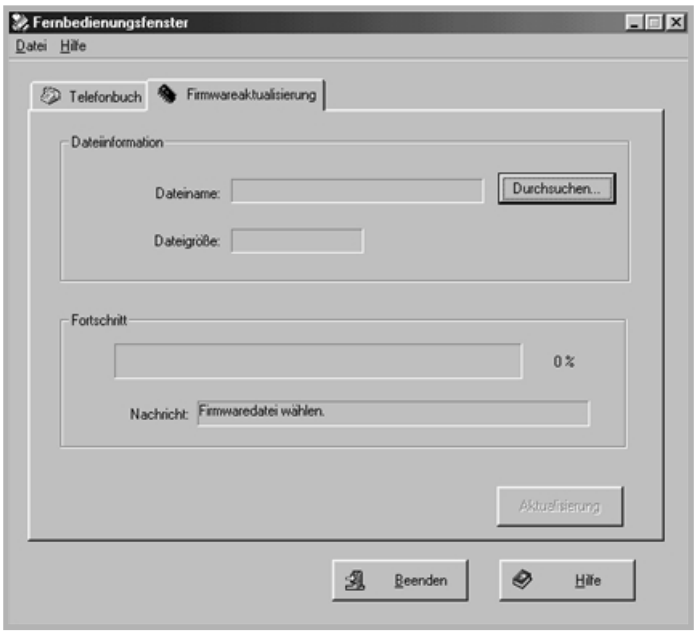
Zeigt die Nummern in der Gruppe an. Um eine Nummer zu entfernen, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Löschen**.

Zeigt die Telefonbucheinträge an, die Sie in die Gruppe aufnehmen können. Nachdem Sie eine Nummer ausgewählt haben, klicken Sie auf **Hinzufuegen**, um sie in die Liste der enthaltenen Nummern zu verschieben.

Klicken Sie, um die Gruppenwahlnummer nach dem Hinzufügen oder Entfernen von Nummern zu speichern.

Die Registerkarte Firmwareaktualisierung

Klicken Sie auf die Registerkarte **Firmwareaktualisierung**, um die Firmware Ihres Geräts zu aktualisieren. Diese Funktion sollte nur von einem autorisierten Techniker verwendet werden. Setzen Sie sich diesbezüglich mit Ihrem Händler in Verbindung.



MEMO

7 Andere Betriebssysteme

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Verwendung des Geräts unter einem Macintosh- oder Linux-System.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Drucker unter Macintosh verwenden**
- **Drucker unter Linux verwenden**

Drucker unter Macintosh verwenden

Software unter Macintosh installieren

Ihr Drucker unterstützt Macintosh-Systeme mit eingebauter USB-Schnittstelle. Wenn Sie eine Datei mit einem Macintosh-Computer drucken, können Sie den SPL-Treiber verwenden, der die wichtigsten Druckfunktionen Ihres Druckers unterstützt.

Systemanforderungen

Um das Gerät mitsamt seiner Software auf einem Macintosh nutzen zu können, muss Ihr Computer über folgende Systemvoraussetzungen verfügen:

Macintosh Hardware-Voraussetzungen:

- Eines der folgenden Macintosh-Modelle:
  - Power Macintosh-Serie
  - Power Macintosh G3, G4
  - iMac
  - PowerBook
  - iBook
- USB-Schnittstelle

Macintosh: Systemanforderungen:

Mac OS 8.6 oder neuer

HINWEISE:

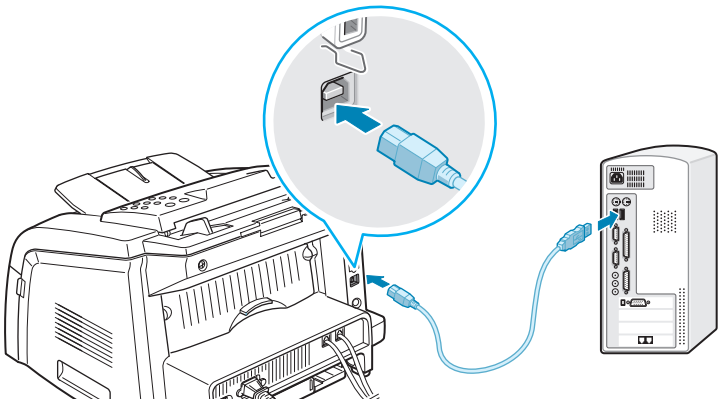
- Mac OS Version 10.0 wird nicht unterstützt.
- Der Drucker muss über ein USB-Kabel direkt mit dem Macintosh verbunden sein.
- Die Serie SF-750 unterstützt keinen Postscript-Druck. Stellen Sie daher sicher, dass die Anwendung, mit der Sie arbeiten, nicht davon ausgeht, dass die Verwendung von Postscript möglich ist.

Software installieren

Mac OS 8.6 ~ 9.x

1 Schalten Sie das Gerät und den Computer aus und schließen Sie das USB-Kabel in den USB-Anschluss des Druckers.

Verwenden Sie ein USB 2.0-Kabel von bis zu 3 Metern Länge.



HINWEIS: Wenn Sie ein USB-Hub verwenden, stecken Sie das Kabel des Geräts in den ersten Anschluss des Hubs, damit das Gerät einwandfrei funktioniert. Wenn das Gerät nicht über das Hub funktioniert, verbinden Sie ihn direkt mit dem USB-Port.

2 Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.

3 Legen Sie die mit dem Gerät gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

4 Doppelklicken Sie im Macintosh-Desktop auf **SAMSUNG_MFP**.

5 Doppelklicken Sie auf den Ordner **Classic**.

6 Doppelklicken Sie auf den Ordner **West**.

7 Klicken Sie auf das Symbol **Samsung Laser Printer Installie** neben der von Ihnen gewünschten Sprache.

8 Klicken Sie auf **Fortfahren** und anschließend noch einmal auf **Fortfahren**.

9 Das Fenster Samsung Laser Printer Installer wird geöffnet. Wählen Sie den Installationstyp.

Für die Installation der Software stehen zwei Optionen zur Verfügung:

- **Einfache Installation** (empfohlen): Installiert den SPL-Treiber.
- **Manuelle Installation**: Mit dieser Option können Sie wählen, welche Komponenten Sie installieren möchten, den SPL-Treiber oder Adobe Acrobat Reader, den Sie benötigen, um die Bedienungsanleitung lesen zu können.

10 Klicken Sie auf **Installieren**.

Falls andere Programme in Betrieb sind, erscheint eine Warnmeldung. Klicken Sie auf **Fortfahren**, um die Software zu installieren, oder auf **Abbrechen**. Schließen Sie dann die anderen Programme und installieren Sie die Software.

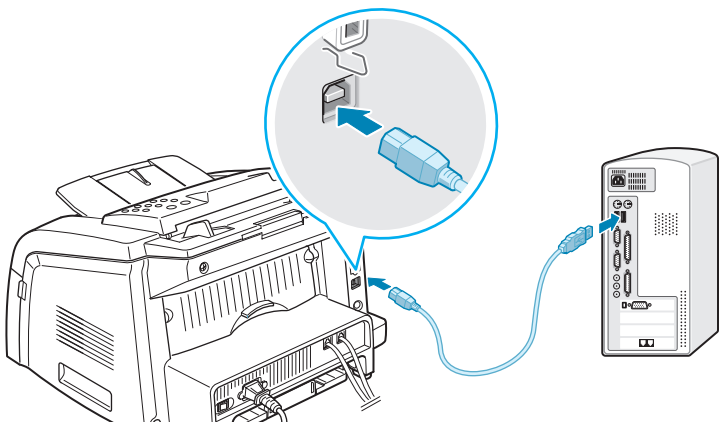
11 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Neustart**.

Mac OS 10.x

Mac OS Version 10,0 wird nicht unterstützt.

1 Schalten Sie das Gerät und den Computer aus und schließen Sie das USB-Kabel in den USB-Anschluss des Druckers.

Verwenden Sie ein USB 2.0-Kabel von bis zu 3 Metern Länge.



HINWEIS: Wenn Sie ein USB-Hub verwenden, stecken Sie das Kabel des Geräts in den ersten Anschluss des Hubs, damit das Gerät einwandfrei funktioniert. Wenn das Gerät nicht über das Hub funktioniert, verbinden Sie ihn direkt mit dem USB-Port.

2 Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.

3 Legen Sie die mit dem Gerät gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

4 Doppelklicken Sie im Macintosh-Desktop auf **SAMSUNG_MFP**.

5 Doppelklicken Sie auf den Ordner **OS X**.

6 Unter Mac OS10.1 doppelklicken Sie auf das Symbol **Installer for 10.1**.

Unter Mac OS 10.2.x doppelklicken Sie auf das Symbol **Installer for 10.2 or later**.

7 Klicken Sie auf **Fortfahren** und anschließend noch einmal auf **Fortfahren**.

8 Wenn das Fenster 'Einfache Installation' angezeigt wird, klicken Sie auf **Installieren**.

Ist der Samsung SPL II-Druckertreiber bereits installiert, klicken Sie auf **Aktualisieren**.

9 Klicken Sie auf **Installation fortsetzen**.

10 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Neustart**.

Drucker einrichten

Mac OS 8.6 ~ 9.x

1 Wählen Sie im **Apple-Menü** die Option **Auswahl**.

2 Klicken Sie im linken Bereich des Auswahl-Fensters auf **SAMSUNG SPL II**. Der Name Ihres Druckers wird im rechten Bereich des Auswahlfensters angezeigt.

3 Klicken Sie auf **Samsung MFP 750 Series** und schließen Sie das Auswahlfenster.

4 Es erscheint eine Meldung, dass Sie den aktuellen Drucker geändert haben. Klicken Sie auf **OK**.

Auf Ihrem Desktop wird ein Symbol für den Drucker SAMSUNG SPL II erstellt.

Mac OS 10.x

1 Klicken Sie auf **Printer Center**.

2 Wählen Sie **Samsung MFP 750 Series** und anschließend **Als Standard verwenden**.

Wenn Sie den Druckernamen nicht finden können, fügen Sie ihn durch Klicken auf **Hinzufügen** hinzu. Vergewissern Sie sich anschließend, dass Computer und Gerät über das USB-Kabel miteinander verbunden sind und das Gerät eingeschaltet ist.

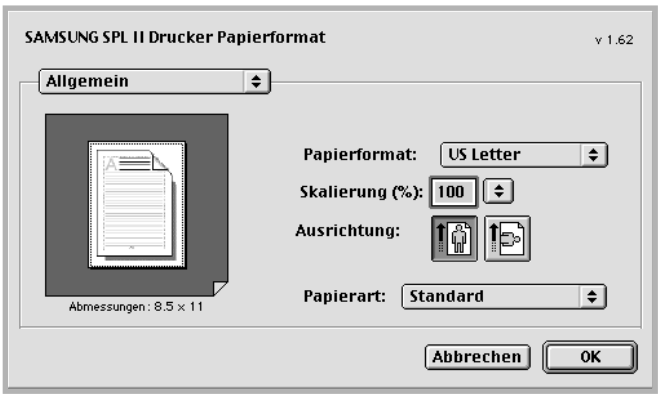
Dokument drucken

Beim Drucken mit einem Macintosh müssen Sie die Softwareeinstellung für den Drucker in jeder verwendeten Anwendung überprüfen. Gehen Sie zum Drucken mit einem Macintosh folgendermaßen vor:

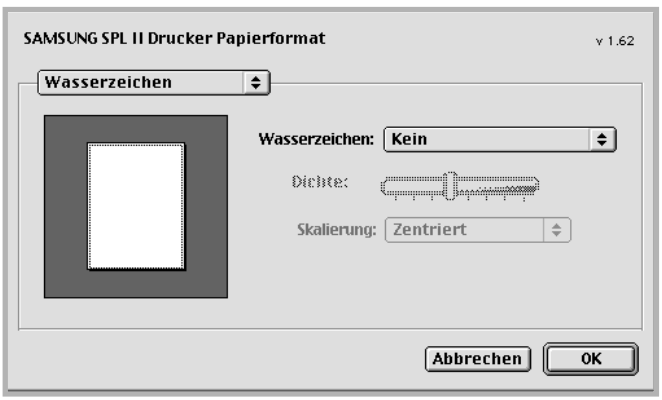
1. Öffnen Sie eine Macintosh-Anwendung und wählen Sie eine Datei, die Sie drucken möchten.

2. Öffnen Sie das Menü **Datei** und klicken Sie auf **Papierformat** (in manchen Anwendungen **Dokumentformat**).

3. Wählen Sie das Papierformat, die Ausrichtung, den Papiertyp und weitere Optionen und klicken Sie auf **OK**.



Wählen Sie **Wasserzeichen**, wenn Sie jeder Seite Ihres Dokuments ein Wasserzeichen hinzufügen möchten, um den Zweck des Dokuments hervorzuheben oder Hinweise zu seiner Behandlung zu geben. Einzelheiten zu den Wasserzeichen-Optionen finden Sie unter Seite 3.15.



HINWEIS: Mac OS 9.1 oder höher unterstützt die Wasserzeichen-Funktion nicht.

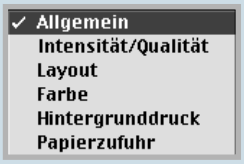
Unter Mac OS 10.x wählen Sie **Samsung MFP 750 Series** in der Option **Format für**.

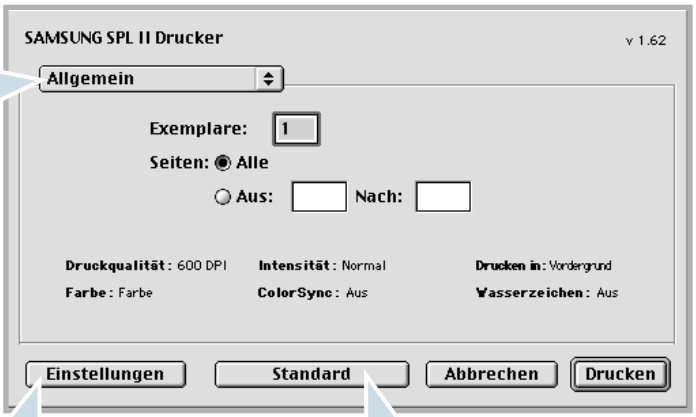
▲ Mac OS 10.2

4 Öffnen Sie das Menü **Ablage** bzw. Ablage und klicken Sie auf **Drucken**. Das Fenster SAMSUNG SPL II Drucker wird angezeigt.

5 Wählen Sie die Anzahl der Exemplare und geben Sie an, welche Seiten Sie drucken möchten.

Wählen Sie eine Option, wenn Sie weitere Druckfunktionen einstellen möchten. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie unter Seite 7.9.

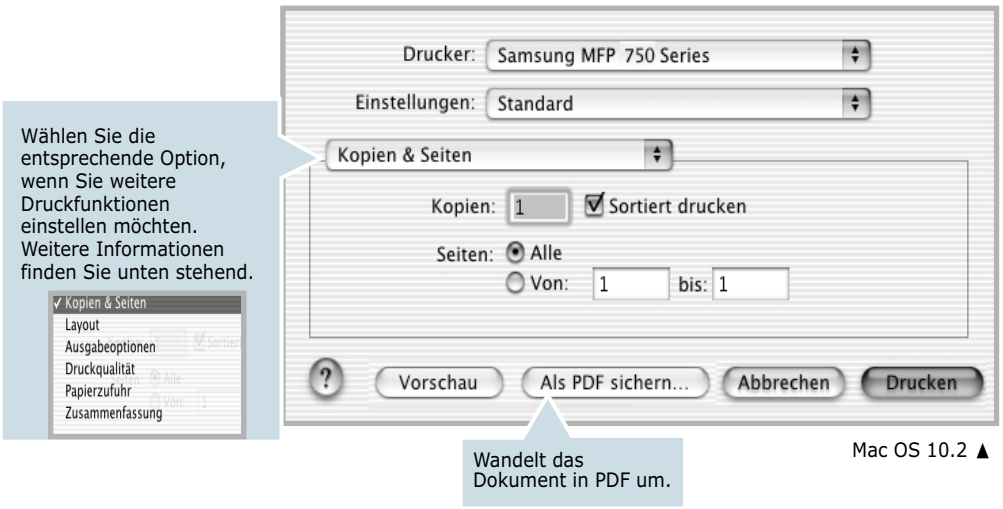




Mac OS 9.2 ▲

Speichert die aktuellen Einstellungen für spätere Verwendung.

Stellt die Standardeinstellungen wieder her.



Mac OS 10.2 ▲

6 Klicken Sie auf **Drucken**, wenn Sie die gewünschten Optionen eingestellt haben.

Erweiterte Druckfunktionen verwenden

Mac OS 8.6 ~ 9.x

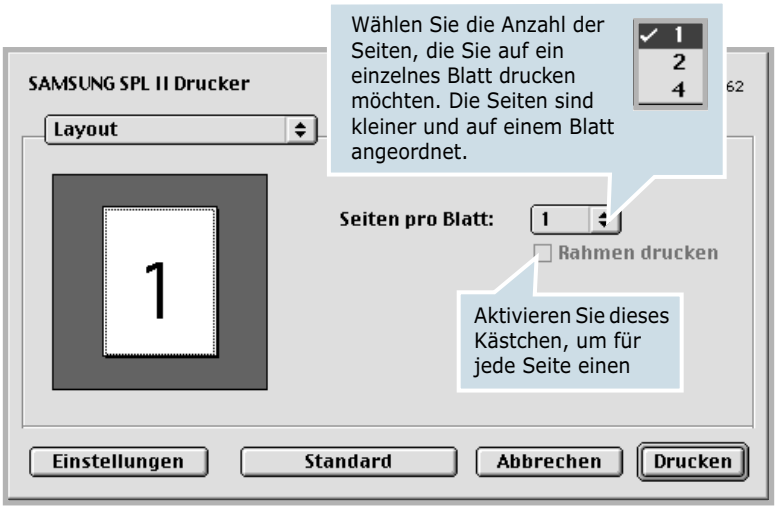
Das Fenster SAMSUNG SPL II Drucker enthält fünf Kategorien mit erweiterten Eigenschaften. Es handelt sich um folgende Eigenschaften.

- Intensität/Qualität
- Layout
- Farbe
- Hintergrunddruck
- Papierzufuhr

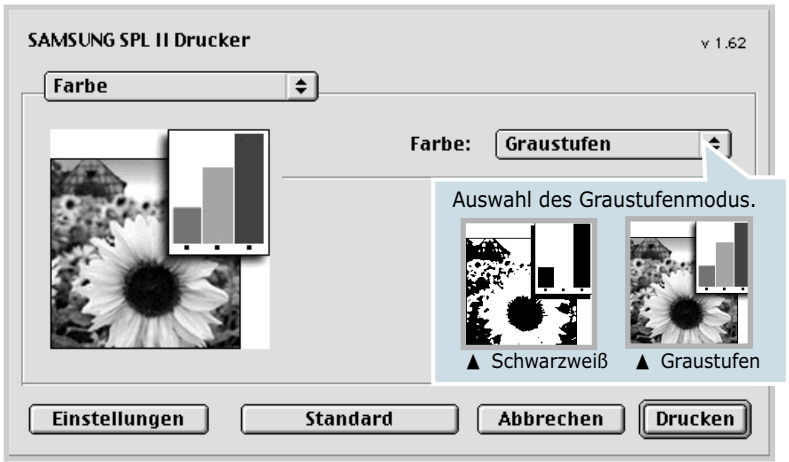
In den Abbildungen auf den nächsten Seiten sind alle Eigenschaften im Fenster SAMSUNG SPL II Drucker aufgeführt:

Intensität/Qualität

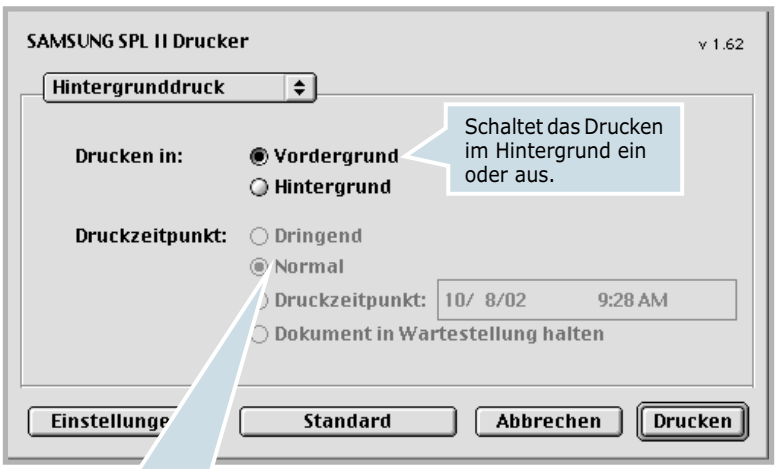
Layout



Color



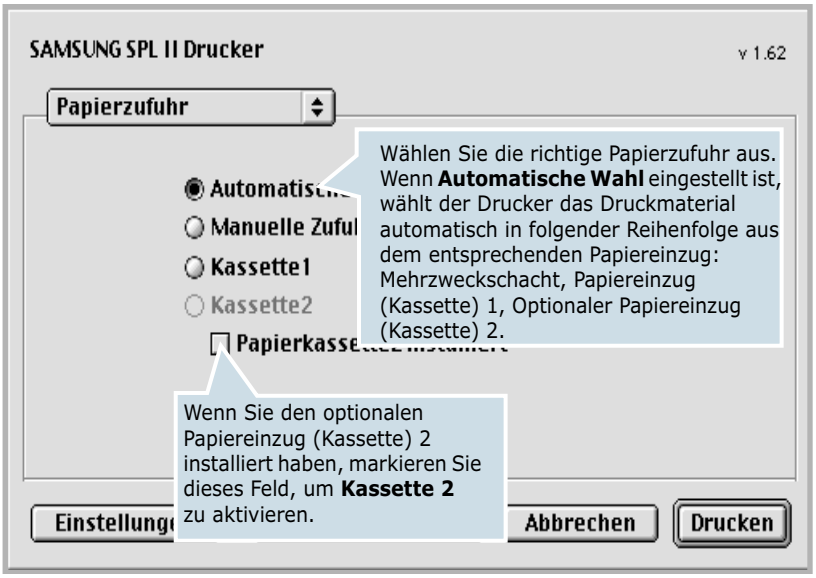
Hintergrunddruck



Wählen Sie die Priorität Ihres Druckauftrags in der Druckerwarteschlange aus, indem Sie auf eine der folgenden Optionen klicken:

- **Dringend:** Der Auftrag wird vor Aufträgen mit dem Druckzeitpunkt Normal gedruckt.
- **Normal**: Der Auftrag wird in der Reihenfolge des Eingangs gedruckt.
- **Druckzeitpunkt**: Geben Sie rechts Datum und Uhrzeit ein, zu der der Auftrag gedruckt werden soll.
- **Dokument in Wartestellung halten**: Der Auftrag bleibt in der Druckerwarteschlange, bis Sie ihn freigeben.

Papierzufuhr


SAMSUNG SPL II Drucker
v 1.62
Papierzufuhr
Automatisch
Manuelle Zufuhr
Kassette1
Kassette2
Papierkassette2 installiert
Wählen Sie die richtige Papierzufuhr aus. Wenn **Automatische Wahl** eingestellt ist, wählt der Drucker das Druckmaterial automatisch in folgender Reihenfolge aus dem entsprechenden Papiereinzug: Mehrzweckschacht, Papiereinzug (Kassette) 1, Optionaler Papiereinzug (Kassette) 2.
Wenn Sie den optionalen Papiereinzug (Kassette) 2 installiert haben, markieren Sie dieses Feld, um **Kassette 2** zu aktivieren.
Einstellungen
Abbrechen
Drucken

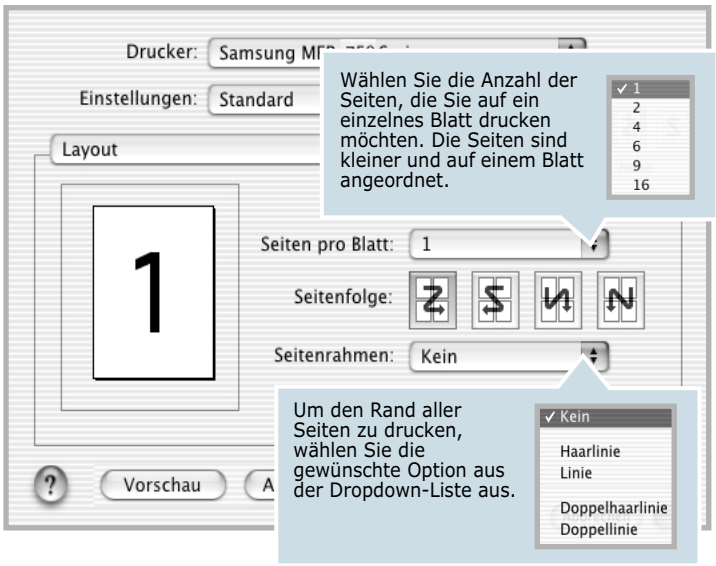
Mac OS 10.x

Das Fenster Samsung SPL II Drucker enthält drei Kategorien von erweiterten Eigenschaften mit folgender Bezeichnung:

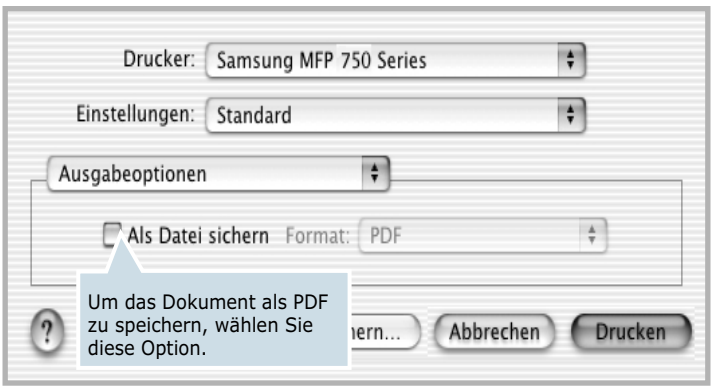
- Layout
- Ausgabeoption
- Druckqualität
- Papierzufuhr
- Zusammenfassung

HINWEIS: Einige Funktionen werden unter Mac OS 10.X nicht unterstützt. Papiertyp, Graustufen und Schwarzweiß.

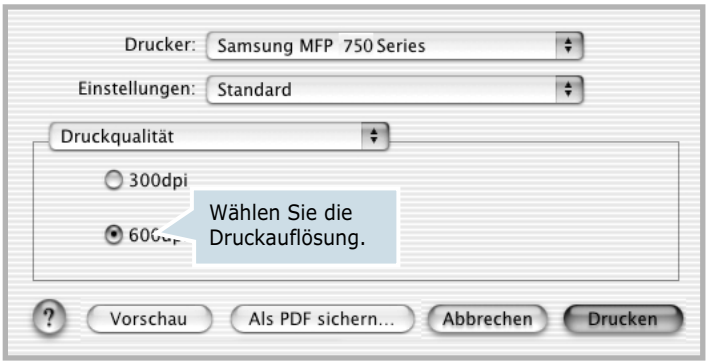
Layout



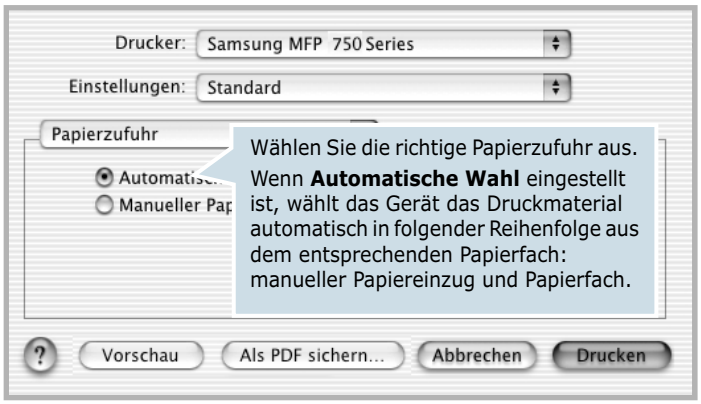
Ausgabeoption



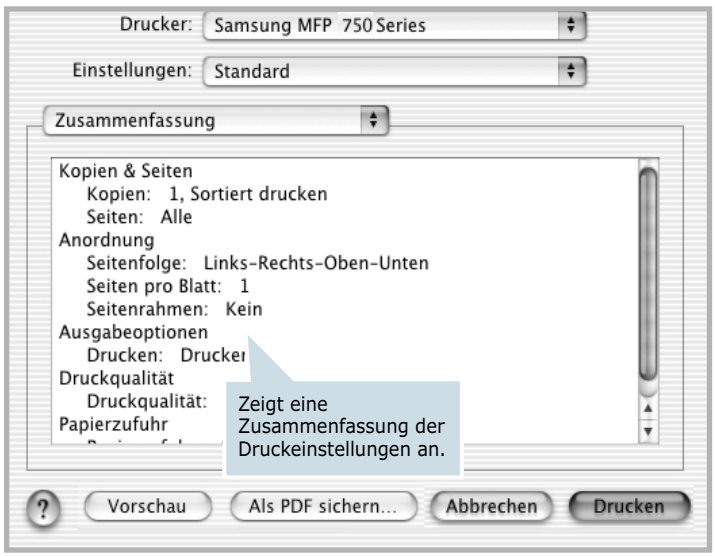
Druckqualität



Papierzufuhr


Drucker: Samsung MFP 750 Series
Einstellungen: Standard
Papierzufuhr
Manueller Pap
Wählen Sie die richtige Papierzufuhr aus.
Wenn **Automatische Wahl** eingestellt ist, wählt das Gerät das Druckmaterial automatisch in folgender Reihenfolge aus dem entsprechenden Papierfach: manueller Papiereinzug und Papierfach.
Vorschau
Als PDF sichern...
Abbrechen
Drucken

Zusammenfassung



Drucker unter Linux verwenden

Erste Schritte

Die mitgelieferte CD-ROM enthält ein MFP-Treiberpaket von Samsung zur Verwendung des Geräts mit einem Linux-Computer.

Das MFP-Treiberpaket von Samsung enthält Drucker- und Scannertreiber, die das Drucken von Dokumenten und Scannen von Bildern ermöglichen. Darüber hinaus enthält es leistungsstarke Anwendungen zum Konfigurieren des Geräts und zur Weiterverarbeitung gescannter Dokumente.

Nach der Installation der Treiber auf dem Linux-System können Sie mithilfe des Treiberpakets zahlreiche MFP-Geräte über schnelle ECP-Parallelanschlüsse und USB gleichzeitig überwachen. Anschließend können die erfassten Dokumente bearbeitet, auf denselben lokalen MFP- oder Netzwerkdruckern gedruckt, per E-Mail versendet, auf einen FTP-Server geladen oder an ein externes OCR-System übetragen werden.

Das MFP-Treiberpaket verfügt über ein intelligentes, flexibles Installationsprogramm. Sie brauchen daher nicht nach zusätzlichen Komponenten zu suchen, die die MFP-Software möglicherweise benötigt, denn alle erforderlichen Pakete werden auf Ihr System übertrage und automatisch installiert. Dies ist mit einer breiten Palette der gängigsten Linux-Klons möglich.

MFP-Treiber installieren

Systemanforderungen

Unterstützte Betriebssysteme

- Redhat 7.1 und höher
- Linux Mandrake 8.0 und höher
- SuSE 7.1 und höher
- Caldera OpenLinux 3.1 und höher
- Turbo Linux 7.0 und höher
- Slackware 8.1 und höher

Empfohlene Hardwareanforderungen

- Pentium II oder höher
- 64 MB RAM oder mehr
- 200 MB freie Festplattenkapazität oder mehr

HINWEISE:

- Zum Arbeiten mit großen gescannten Bildern ist außerdem eine Auslagerungspartition von 200 MB oder mehr erforderlich.
- Der Linux-Scannertreiber unterstützt die optionale Auflösung in maximalem Umfang. siehe "Technische Daten: Scanner" auf Seite A.6.

Software

- Linux Kernel 2.4 oder höher
- Glibc 2.2 oder höher
- CUPS
- SANE 1.4 oder höher

MFP-Treiber installieren

1 Veergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie das Gerät und den Computer ein.

2 Wenn das Administrator Login-Fenster angezeigt wird, geben Sie *root* in das Login-Feld und das Systempasswort ein.

HINWEIS: Sie müssen sich als Super User (Root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie nicht Super User sind, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

3 Legen Sie die CD-ROM mit der Druckersoftware ein. Die CD-ROM wird automatisch gestartet.

Ist dies nicht der Fall, klicken Sie auf das Symbol unten im Desktop. Der Terminal-Bildschirm wird angezeigt. Geben Sie ein:

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

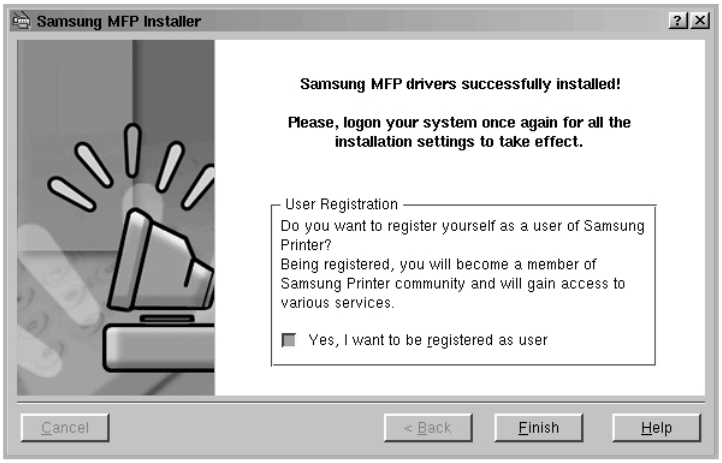
HINWEIS: Wenn ein Autorun-Softwarepaket installiert und konfiguriert ist, wird das Installationsprogramm automatisch ausgeführt.

4 Klicken Sie auf **Install**.

5 Wenn der Begrüßungsbildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Next**.

Samsung MFP Installer
Welcome to the Samsung MFP drivers installation wizard!
This program will install all necessary software for Samsung multi-functional printers (MFP).
Click Next to continue with the Setup program.
Cancel
< Back
Next >
Help

6 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Finish**.

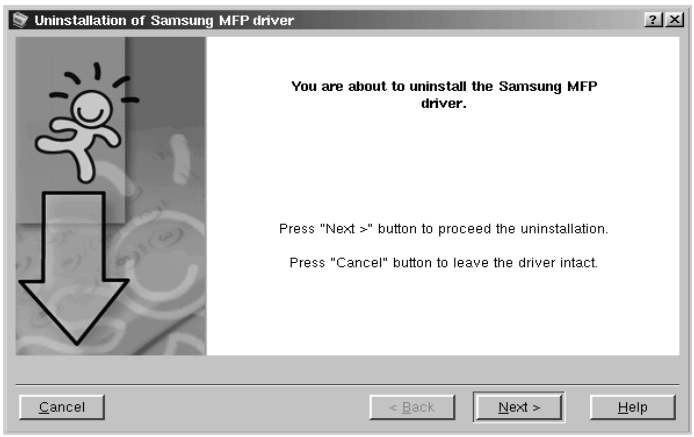

Samsung MFP Installer
Samsung MFP drivers successfully installed!
Please, logon your system once again for all the installation settings to take effect.
User Registration
Do you want to register yourself as a user of Samsung Printer?
Being registered, you will become a member of Samsung Printer community and will gain access to various services.
Yes, I want to be registered as user
Cancel
< Back
Finish
Help

Für einen schnellen Zugriff hat das Installationsprogramm das MFP Configurator-Symbol auf dem Desktop und die Samsung MFP-Gruppe im Systemmenü platziert. Sollten Sie Schwierigkeiten haben, ziehen Sie die Online-Hilfe zu Rate. Sie finden sie im Systemmenü, können jedoch auch über die Anwendungen im Treiberpaket (z. B. MFP Configurator oder Image Editor) darauf zugreifen.

MFP-Treiber deinstallieren

1 Wählen Sie über das Symbol Startup Menu ( ) unten auf dem Desktop **Samsung MFP** und anschließend **Samsung MFP 750 Series Uninstall**.

2 Klicken Sie auf **Next.**


Uninstallation of Samsung MFP driver
You are about to uninstall the Samsung MFP driver.
Press "Next >" button to proceed the uninstallation.
Press "Cancel" button to leave the driver intact.
Cancel
< Back
Next >
Help

3 Klicken Sie auf **Finish**.

MFP Configurator verwenden

MFP Configurator ist ein Werkzeug, das in erster Linie für das Konfigurieren von MFP-Geräten gedacht ist. Da ein MFP-Gerät Drucker und Scanner kombiniert, stellt MFP Configurator logisch gruppierte Optionen für Drucker- und Scannerfunktionen bereit. Darüber hinaus gibt es eine spezielle MFP-Anschlussoption, die den Zugriff auf einen MFP-Drucker und -Scanner über einen E/A-Einzelkanal regelt.

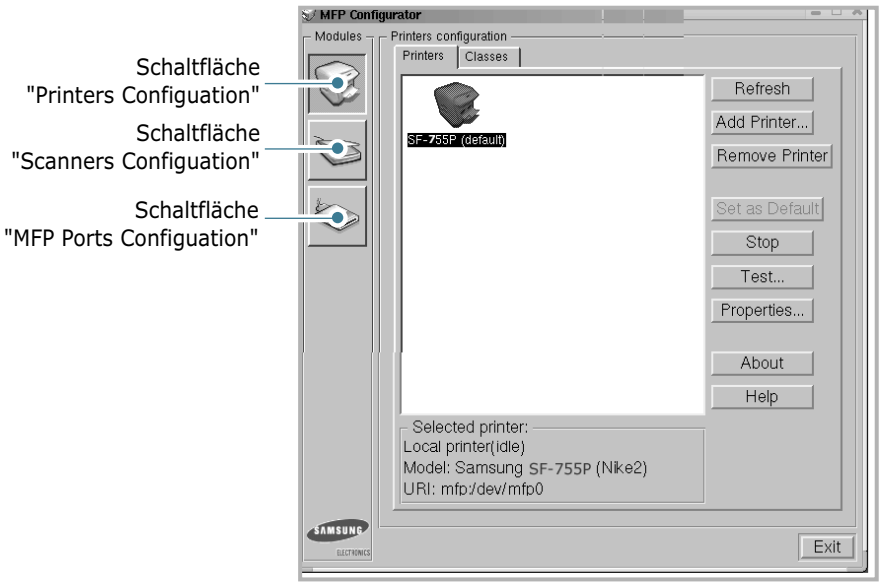
Nach der Installation des MFP-Treibers (siehe Seite 7.15) wird das MFP Configurator-Symbol automatisch auf dem Desktop erstellt.

MFP Configurator öffnen

1 Doppelklicken Sie auf **MFP Configurator** auf dem Desktop.

Sie können auch auf das Symbol Startup Menu klicken und anschließed **Samsung MFP** und **MFP Configurator** wählen.

2 Klicken Sie auf alle Schaltflächen im Bereich "Module", um zum entsprechenden Konfigurationsfenster zu wechseln.



Durch Klicken auf **Help** können Sie die Online-Hilfe aufrufen.

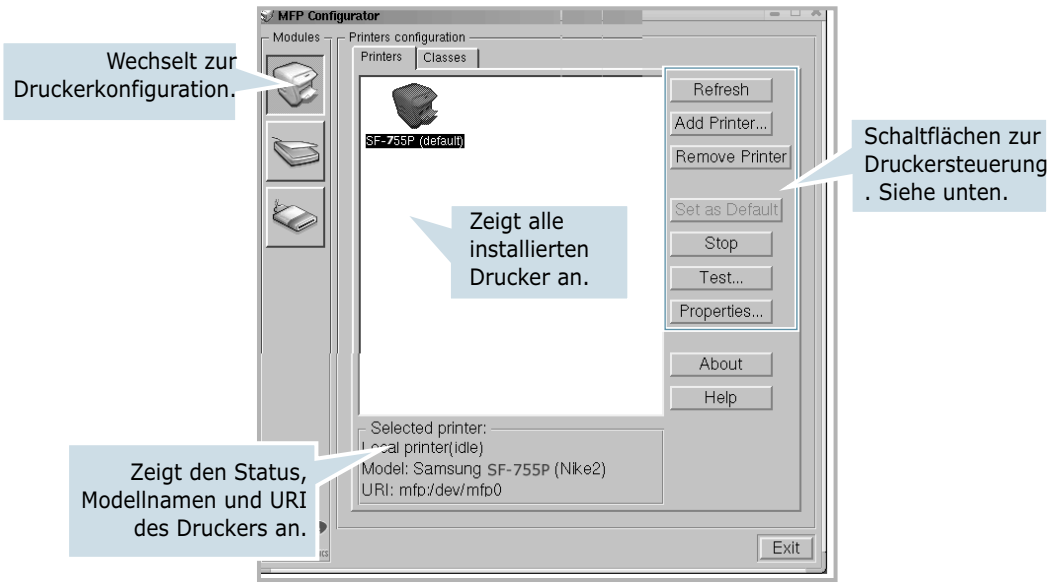
3 Klicken Sie nach dem Ändern der Konfigurationen auf **Exit**, um MFP Configurator zu schließen.

Druckerkonfiguration

Unter "Druckerkonfiguration" befindet sich zwei Registerkarten: **Printers** und **Classes**.

Registerkarte "Printers"

Durch Klicken auf das Druckersymbol links im Fenster "MFP Configurator" wird die aktuelle Druckerkonfiguration des Systems angezeigt.

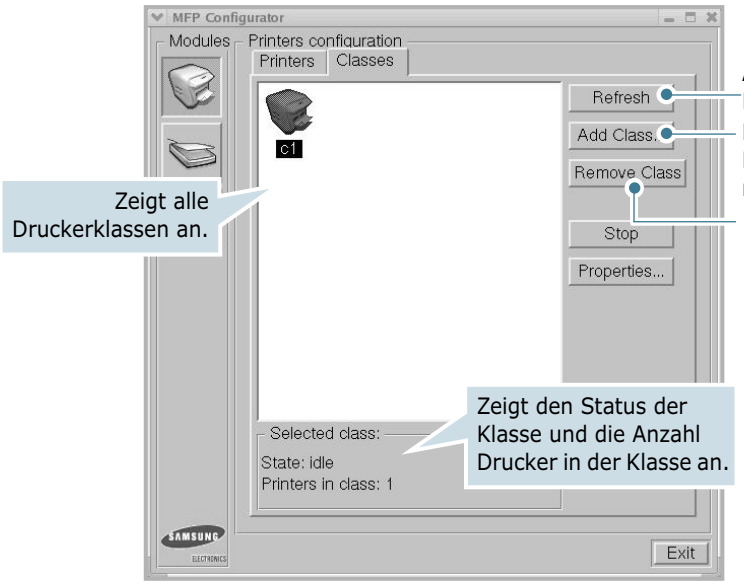


Folgende Schaltflächen zur Druckersteuerung stehen Ihnen zur Verfügung:

- **Refresh**: Aktualisiert die Liste der verfügbaren Drucker.
- **Add Printer**: Ermöglicht Ihnen das Hinzufügen eines neuen Druckers.
- **Remove Printer**: Entfernt den ausgewählten Drucker.
- **Set as Default**: Stellt den aktuellen Drucker als Standarddrucker ein.
- **Stop/Start**: Stoppt/startet den Drucker.
- **Test**: Ermöglicht Ihnen das Drucken einer Testseite zur Überprüfung, ob das Gerät ordnungsgemäß funktioniert.
- **Properties**: Ermöglicht es Ihnen, die Druckereigenschaften anzuzeigen und zu ändern. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie unter Seite 7.22.

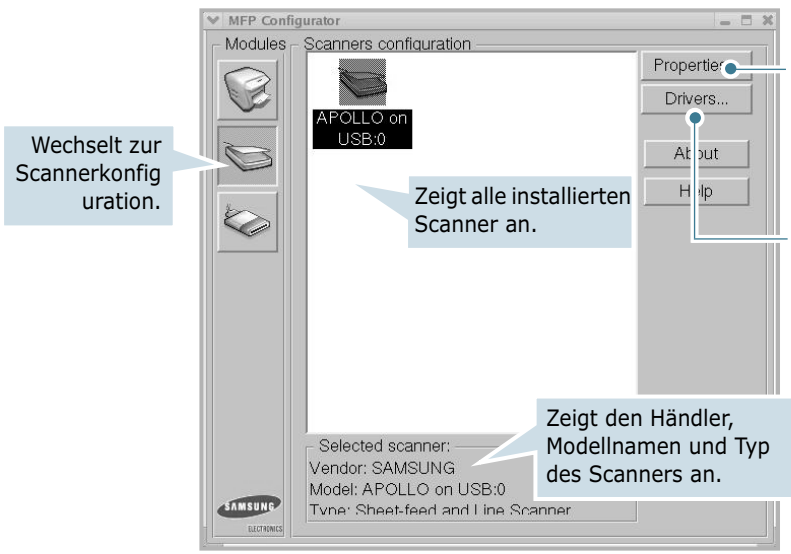
Registerkarte "Classes"

Die Registerkarte "Classes" enthält die Liste der vefügbaren Druckerklassen.



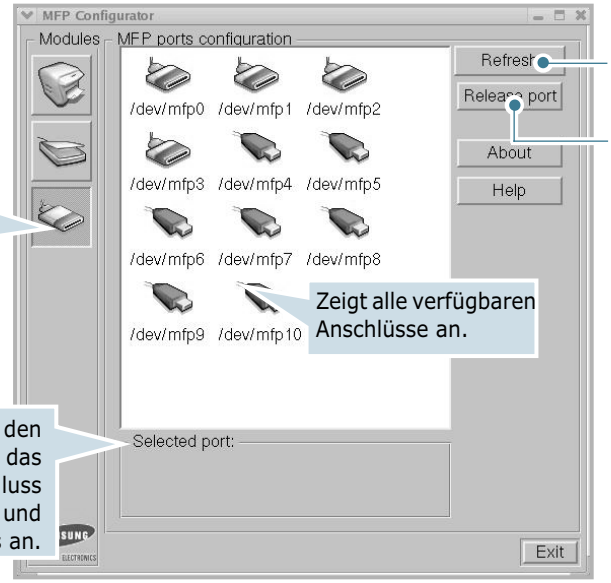
Scanners Configuration

In diesem Fenster können Sie die Aktivität von Scangeräten überwachen, die Liste der installierten Samsung MFP-Geräte einsehen, Geräteeigenschaften ändern und Bilder scannen.



MFP Ports Configuration

In diesem Fenster können Sie die Liste der verfügbaren MFP-Anschlüsse einsehen, den Status aller Anschlüsse überprüfen und einen Anschluss freigeben, der im besetzten Zustand stehen geblieben, als dessen Eigentümer aus irgendeinem Grund die Verbindung beendet hat.



Gemeinsame Verwendung von Anschlüssen durch Drucker und Scanner

Das Gerät kann übe den Parallel- oder USB-Anschluss an einen Host-Computer angeschlossen werden. Da das MFP-Gerät mehr als ein Gerät umfasst (Drucker und Scanner), muss der korrekte Zugriff von "Konsumentenanwendungen" auf diese Geräte über einen E/A-Einzelanschluss organisiert werden.

Das Samsung MFP-Treiberpaket stellt einen entsprechenden Mechanismus zur gemeinsamen Anshlussverwendung bereit, der von Samsung Drucker- und Scannertreibern verwendet wird. Die Treiber gehen ihre Geräte über so genannte MFP-Anschlüsse an. Der aktuelle Status eines jeden MFP-Anschlusses kann über die Konfiguration der MFP-Anschlüsse eingesehen werden. Durch die gemeinsame Verwendung des Anschlusses wird ein Zugriff auf einen funktionellen Block des MFP-Geräts verhindert, während der andere Block in Verwendung ist.

Bei Installation eines neuen MFP-Druckers auf dem System wird dringend empfohlen, die Installation mit der Unterstützung von MFP Configurator vorzunehmen. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, den E/A-Anschluss für das neue Gerät zu wählen. Ihre Auswahl sorgt anschließend für die passendste Konfiguration für eine bestmögliche Funktion des MFP-Geräts. Bei MFP-Scanners werden die E/A-Anschlüsse automatisch von den Scannertreibern ausgewählt, sodass die richtigen Einstellungen standardmäßig vorgenommen werden.

Druckereigenschaften konfigurieren

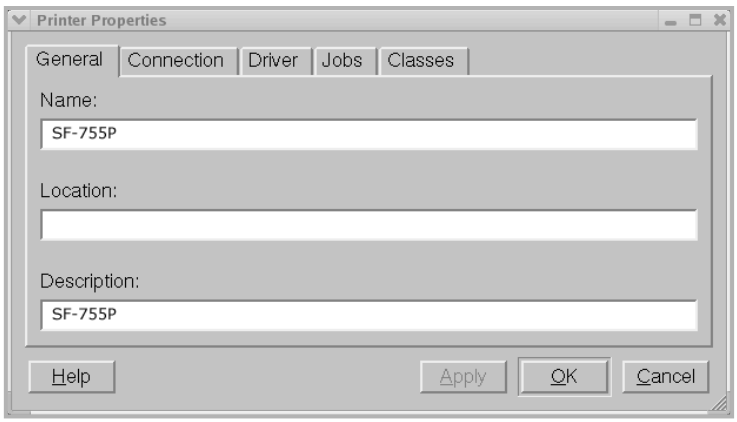
Im von der Druckerkonfiguration bereit gestellten Eigenschaftenfenster können Sie die zahlreichen Eigenschaften Ihres Geräts als Drucker ändern.

1 Öffnen Sie MFP Configurator.

Wechseln Sie gegebenenfalls zur Printers configuration.

2 Wählen Sie Ihr Gerät aus der Liste der verfügbaren Drucker aus und klicken Sie auf **Properties**.

3 Das Fenster "Printer Properties" wird angezeigt.



Oben im Fenster sehen Sie die folgenden fünf Registerkarten:

- **General**: Ermöglicht Ihnen das Ändern des Druckerstandorts und -namens. Der in dieser Registerkarte eingegebene Name wird in die Druckerliste in der Druckerkonfiguration aufgenommen.
- **Connection**: Ermöglicht Ihnen die Anzeige oder Auswahl eines anderen Anschlusses. Wenn Sie vom USB-Anschluss zum Parallelanschluss oder umgekehrt wechseln, müssen Sie den Druckeranschluss in dieser Registerkarte neu konfigurieren.
- **Driver**: Ermöglicht Ihnen die Anzeige oder Auswahl eines anderen Druckertreibers. Durch Klicken auf **Options** können Sie die Standard-Geräteoptionen festlegen.
- **Jobs**: Zeigt die Liste der Druckaufträge an. Klicken Sie auf **Cancel job**, um den ausgewählten Auftrag abzubrechen und markieren Sie anschließend das Kontrollkästchen **Show completed jobs**, um Einsicht in die vorherigen Aufträge in der Auftragsliste zu erhalten.
- **Classes**: Zeigt die Klasse an, in der sich der Drucker befindet. Klicken Sie auf **Add to Class**, um den Drucker einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder auf **Remove from Class**, um den Drucker aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.

4 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden und das Fenster "Druckereigenschaften" zu schließen.

Dokument drucken

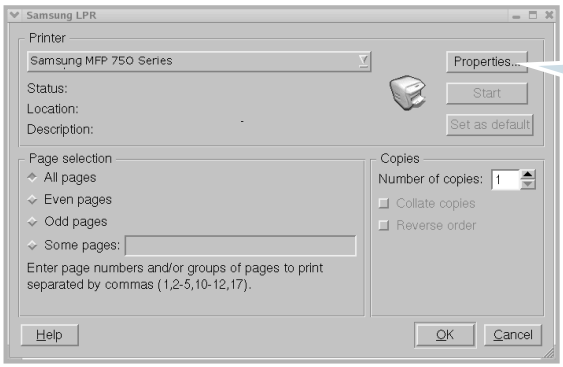
In Anwendungen drucken

Es gibt zahlreiche Linux-Anwendungen, in denen Sie unter Verwendung von CUPS (Common UNIX Printing System) drucken können. Sie können aus jeder beliebigen Anwendung dieser Art auf Ihrem Gerät drucken.

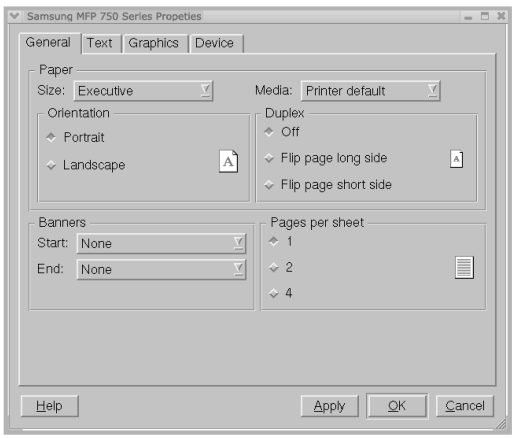
1. Wählen Sie in Ihrer Anwendung den Befehl **Print** aus dem Menü **File**.

2. Wählen Sie direkt **Print** unter Verwendung von **lpr**.

3. Wählen Sie im Fenster "Samsung LPR" den Modellnamen des Geräts aus der Druckerliste aus und klicken Sie auf **Properties**.



4. Ändern Sie die Eigenschaftenden des Druckers und des Druckauftrags.



Oben im Fenster sehen Sie die folgenden vier Registerkarten:

- **General** - hier können Sie das Papierformat, den Papiertyp und die Ausrichtung der Dokumente ändern, den beidseitigen Druck aktivieren, Start- und Endbanner hinzufügen und die Anzahl der Seiten pro Blatt ändern.
- **Text** - ermöglicht es Ihnen, Seitenränder zu bestimmen und Textoptionen wie z. B. Zeichenabstand oder Spalten festzulegen.
- **Graphics** - ermöglicht Ihnen das Einstellen von Bildoptionen wie z. B. Farboption, Bildgröße oder Bildposition, die beim Drucken von Bildern/Dateien verwendet werden.
- **Device** - ermöglicht Ihnen das Einstellen der Druckauflösung, der Papierzufuhr und der Zielausgabe.

5 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden und das Fenster "SF-755P-Eigenschaften" zu schließen.

6 Klicken Sie im Fenster "Samsung LPR" auf **OK** und beginnen Sie mit dem Drucken.

7 Im daraufhin angezeigten Druckfenster können Sie den Fortschritt des Druckauftrags überwachen.

Zum Abbrechen des aktuellen Auftrags klicken Sie auf **Abbrechen**.

Dateien drucken

Auf dem Samsung MFP-Gerät können Sie zahlreiche verschiedene Dateitypen drucken. Dies geschieht mit der CUPS-Standardmethode direkt in der Befehlszeilenschnittstelle, ermöglicht durch das Dienstprogramm CUPS lpr. Über das Treiberpaket wird das lpr-Standardwerkzeug jedoch durch ein sehr viel benutzerfreundlicheres Samsung LPR-Programm ersetzt.

So drucken Sie beliebige Dokumentdateien:

1 Geben Sie *lpr <file_name>* in die Linux-Shell-Befehlszeile ein und drücken Sie die **Enter**. Das Fenster "Samsung LPR" wird angezeigt.

Wenn Sie nur *lpr* eingeben und dann die **Enter** drücken, wird als erstes das Fenster "Select file(s) to print" angezeigt. Wählen Sie die zu druckenden Dateien aus un klicken Sie auf **Open**.

2 Wählen Sie im Fenster "Samsung LPR" Ihren Drucker aus der Liste aus und ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.

Einzelheiten zum Eigenschaftenfenster finden Sie unter Seite 7.23.

3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Dokumente scannen

Dokumente können über das Fenster "MFP Configurator" gescannt werden.

1 Doppelklicken Sie auf das MFP Configurator-Symbol auf dem Desktop.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche , um zur Scannerkonfiguration zu wechseln.

3 Wählen Sie den Scanner in der Liste aus.

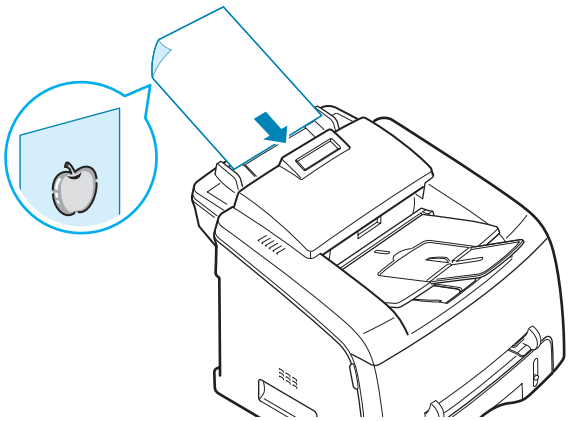
Wenn nur ein MFP-Gerät vorliegt und dieses an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist, erscheint der Scanner in der Liste und wird automatisch ausgewählt.

Wenn zwei oder mehr Scanner an den Computer anegschlossen sind, können Sie die Scanner beliebig auswählen und zu beliebigen Zeiten mit ihnen arbeiten. Wenn beispielsweise gerade ein Dokument auf dem ersten Scanner erfasst wird können Sie den zweiten Scanner auswählen, die Geräteoptionen festlegen und die Bilderfassung starten, die dann gleichzeitig erfolgt.

HINWEIS: Der in der Scanners configuration angezeigte Name kann von dem des Gerätenamens abweichen.

4 Klicken Sie auf **Properties**.

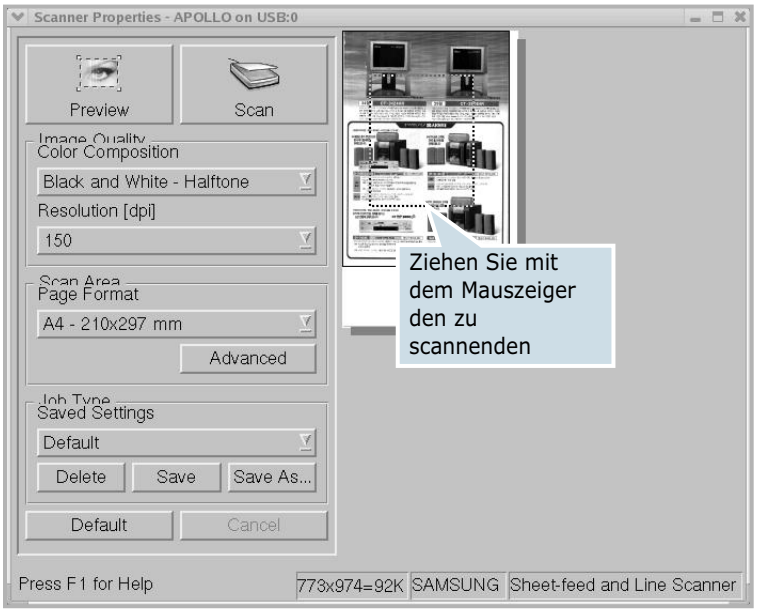
5 Legen Sie die zu scannenden Dokumente **mit der Oberseite nach unten** in den ADE (Automatischen Dokumenteinzug) ein und passen Sie die Führungen an die Größe des Dokuments an.



Ausführliche Richtlinien zur Vorbereitung von Originaldokumenten finden Sie unter Seite 4.2.

6 Klicken Sie im Fenster "Scanner Properties" auf **Preview**.

Das Dokument wird gescannt und die Bildvorschau wird im Vorschaubereich angezeigt.



7 Ändern Sie die Scanoptionen in den Abschnitten "Image Quality" und "Scan Area".

- **Image Quality**: Ermöglicht Ihnen die Auswahl der Farbzusammenstellung und der Scanauflösung für das Bild.
- **Scan Area**: Ermöglicht Ihnen die Auswahl der Seitengröße. Mit der Schaltfläche **Advanced** können Sie die Seitengröße manuell einstellen.

Wenn Sie eine der voreingestellten Scanoptionen verwenden möchten, wählen Sie diese aus der Dropdown-Liste "Job Type" aus. Einzelheiten zu den voreingestellten Auftragstypen finden Sie unter Seite 7.28.

Durch Klicken auf **Default** können Sie die Standard-Scanoptionen wiederherstellen.

8 Wenn Sie Ihre Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **Scan**, um mit dem Scannen zu beginnen.

In der Statusleiste links unten im Fenster können Sie den Fortschritt des Scanvorgangs erkennen. Zum Abbrechen des Scanvorgangs klicken Sie auf **Cancel**.

9 Das gescannte Bild wird im neuen Bildbearbeitungsfenster angezeigt.

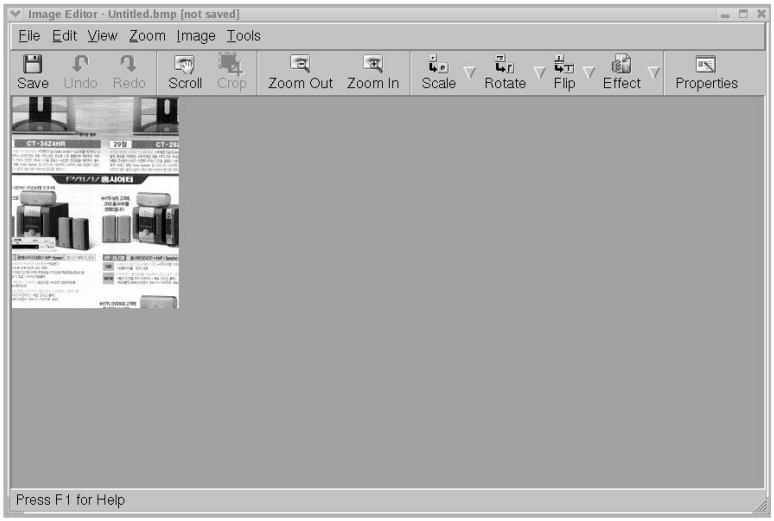


Image Editor - Untitled.bmp [not saved]
File Edit View Zoom Image Tools
Save Undo Redo Scroll Crop Zoom Out Zoom In Scale Rotate Flip Effect Properties
Press F1 for Help

Sie können das gescannte Bild mithilfe der Symbolleiste bearbeiten. Weitere Einzelheiten zur Bearbeitung des Bilds finden Sie unter Seite 7.29.

10 Wenn Sie die Bildbearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie in der Symbolleiste auf **Save**.

11 Wählen Sie das Dateiverzeichnis, in dem das Bild gespeichert werden soll, und geben Sie den Dateinamen ein.

12 Klicken Sie auf **Save**.

Voreingestellte Auftragstypen verwenden

Sie können Ihre eingestellten Scanoptionen speichern, um sie für einen späteren Scanvorgang erneut zu verwenden.

So speichern Sie eine Einstellung zu einem neuen Auftragstyp:

1 Ändern Sie die Optionen im Fenster "Scanner Properties".

2 Klicken Sie auf **Save As**.

3 Geben Sie einen Namen für die Einstellung ein.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellung wird der Dropdown-Liste "Saved Settings" hinzugefügt.

So speichern Sie eine Einstellung zu einem Auftragstyp für einen zukünftigen Scanauftrag:

1 Wählen Sie die gewünschte Einstellung aus der Dropdown-Liste "Job Type" aus.

2 Klicken Sie auf **Save**.

Beim nächsten Öffnen des Fensters "Scanner Properties" ist die gespeicherte Einstellung automatisch für den Scanauftrag ausgewählt.

So löschen Sie eine Einstellung zu einem Auftragstyp:

1 Wählen Sie die zu löschende Einstellung aus der Dropdown-Liste "Job Type" aus.

2 Klicken Sie auf **Delete**.

Die Einstellung wird aus der Liste gelöscht.

Mit dem Bildbearbeitungsprogramm arbeiten

Im Fenster "Image Editor" finden Sie Menübefehle und Werkzeuge zum Bearbeiten des gescannten Bilds.

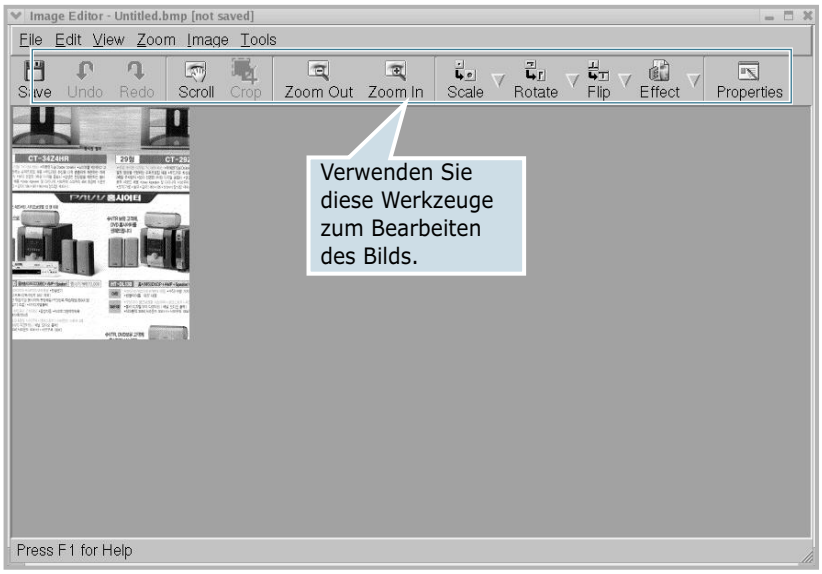
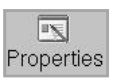


Image Editor - Untitled.bmp [not saved]
File Edit View Zoom Image Tools
Save Undo Redo Scroll Crop Zoom Out Zoom In Scale Rotate Flip Effect Properties
Verwenden Sie diese Werkzeuge zum Bearbeiten des Bilds.
Press F1 for Help

Sie verfügen über folgende Werkzeuge zur Bildbearbeitung:

Werkzeuge	Funktion
	Speichert das Bild.
	Bricht die letzte Aktion ab.
	Stellt die abgebrochene Aktion wieder her.
	Ermöglicht Ihnen das Durchblättern des Bilds.
	Schneidet den ausgewählten Bildbereich ab.
	Vergrößert die Bildansicht.
	Verkleinert die Bildansicht.
	Ermöglicht Ihnen das Skalieren der Bildgröße; Sie können die Größe manuell eingeben oder einen Grad für schrittweises vertikales oder horizontales Skalieren festlegen.
	Ermöglicht Ihnen das Drehen des Bilds; Sie können die Gradzahl aus der Dropdown-Liste auswählen.
	Ermöglicht Ihnen das horizontale oder vertikale Drehen des Bilds.
	Ermöglicht Ihnen das Einstellen von Helligkeit oder Kontrast am Bild oder das Umkehren des Bilds.
	Zeigt die Eigenschaften des Bilds an.

Weitere Einzelheiten zum Bildbearbeitungsprogramm finden Sie in der Online-Hilfe.

8 WARTUNG

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Wartung des Geräts und der Tonerkartusche.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Speicher leeren**
- **Schattierung einstellen**
- **Gerät reinigenTonerkartusche warten**
- **Tonerkartusche warten**
- **Verbrauchsmaterial und Ersatzteile**
- **ADE-Gummiauflage austauschen**

Speicher leeren

Sie können Informationen im Speicher des Geräts selektiv daraus entfernen.

1. Drücken Sie **Menü** auf dem Bedienfeld, bis "Wartung" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.

2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Speich.loesch." in der unteren Zeile angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

   Das erste verfügbare Menüelement "Alle Spchr loe" wird in der unteren Zeile angezeigt.

3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis das zu löschende Element angezeigt wird.
   - Alle Spchr loe: Löscht alle Daten im Speicher und setzt alle Einstellungen auf die werksseitigen Standardeinstellungen zurück.
   - Papiereinst.: Setzt alle Papiereinstellungsoptionen auf die werksseitigen Standardoptionen zurück.
   - Kopier-Setup: Setzt alle Kopiereinrichtungsoptionen auf die werksseitigen Standardoptionen zurück.
   - Fax-Setup: Setzt alle Faxeinrichtungsoptionen auf die werksseitigen Standardoptionen zurück.
   - Faxfunktion: Bricht alle geplaten Faxaufträge im Speicher des Geräts ab.
   - Zusatzfunkt.: Setzt alle erweiterten Faxeinstellungsoptionen auf die werksseitigen Standardoptionen zurück.
   - Toneinst.: Setzt die Einstellungen zu Klang und Lautstärke auf die werksseitigen Standareinstellungen zurück.
   - Geraete-Setup: Setzt alle Systemeinstellungen zurück: Geräte-ID, Datum und Uhrzeit, Display-Sprache und Sparmodi.
   - Sendebericht: Löscht alle Aufzeichnungen zu gesendeten Faxen.
   - Empfangsber.: Löscht alle Aufzeichnungen zu empfangenen Faxen.
   - Telefonbuch: Löscht die gespeicherten Zielwahl-Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern.

4. Drücken Sie **Eingabe**. Der ausgewählte Speicher wird geleert und Sie werden gefragt, ob Sie mit dem Löschen des nächsten Elements fortfahren möchten.

5 Zum Löschen weiterer Elemente drücken Sie die **Eingabetaste** und wiederholen die Schritte 3 und 4

ODER

Um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Schattierung einstellen

Wenn die Scaneinheit verschmutzt ist, kann sich dies auf den Schattierungswert auswirken. Weist die Kopie schwarze Streifen auf oder ist sie verwischt, stellen Sie die Schattierung ein.

1 Legen Sie ein Blatt weißes Papier in den ADE ein.

2 Drücken Sie **Menü** auf dem Bedienfeld, bis "Wartung" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Schatt.einstell. " in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

4 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "An" angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.

Das Papier wird in das Gerät eingezogen und der Schattierungswert wird angepasst.

Gerät reinigen

Um eine gleich bleibend gute Druckqualität zu erzielen, reinigen Sie den Drucker wie nachfolgend beschrieben, wenn die Tonerkartusche ausgewechselt wird oder wenn Qualitäts-probleme auftreten.

HINWEISE:

- Achten Sie darauf, beim Reinigen des Innenraums nicht die Übertragungswalze (unter der Tonerkartusche) zu berühren. Fingerabdrücke auf der Walze können zu Problemen mit der Druckqualität führen.
- Bei Verwendung von Reinigungsmitteln mit hohem Gehalt an Alkohol, von Lösungsmitteln oder von anderen aggressiven Substanzen zum Reinigen des Gerätegehäuses kann das Gehäuse verfärbt oder beschädigt werden.

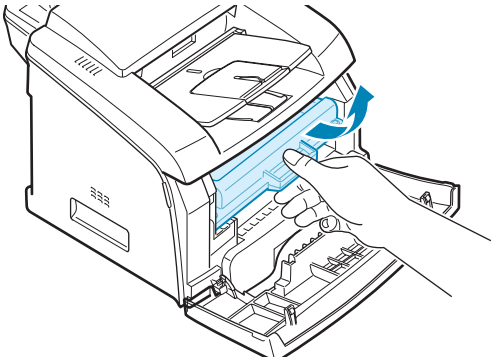
Außenseite des Geräts reinigen

Reinigen Sie das Gerätegehäuse mit einem weichen, flusenfreien Tuch. Das Tuch kann leicht mit Wasser angefeuchtet werden, vermeiden Sie jedoch unbedingt, dass Wasser auf das Gerät oder in das Innere des Geräts tropft.

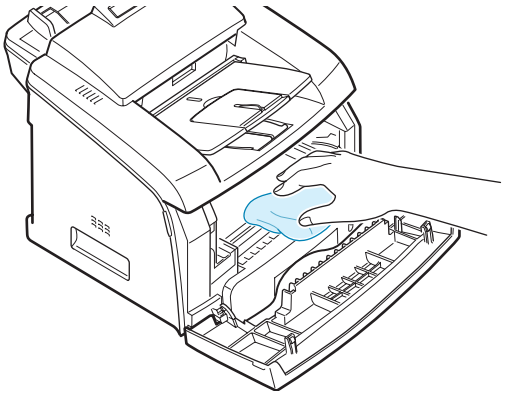
Innenraum des Druckers reinigen

Während des Druckens können sich Papier- und Tonerreste sowie Staub im Gerät ansammeln. Über längere Zeit kann dies zu Problemen der Druckqualität wie Tonerflecken oder Schmierer führen. Durch Reinigen des Geräteinneren werden diese Probleme behoben oder zumindest stark vermindert.

1. Schalten Sie das Gerät aus und trennen Sie es vom Stromnetz. Warten Sie, bis das Gerät abgekühlt ist.
2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und ziehen Sie die Tonerkartusche heraus. Drücken Sie sie dabei leicht nach unten.



3. Wischen Sie Staub und Tonerrückstände mit einem trockenen, flusenfreien Tuch von der Tonerkartusche und ihrer Umgebung ab.



ACHTUNG: Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden. Decken Sie sie gegebenenfalls mit einem Blatt Papier ab. Berühren Sie keinesfalls die schwarze Übertragungswalze im Gerät.

4 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die Abdeckung.

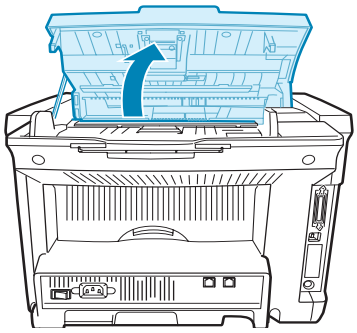
5 Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie das Gerät ein.

Scaneinheit reinigen

Durch Sauberhalten der Scaneinheit ist gewährleistet, dass Ihre Kopien stets von bester Qualität sind. Es wird empfohlen, die Scaneinheit jeden Tag vor Arbeitsbeginn sowie je nach Bedarf auch zwischendurch zu reinigen.

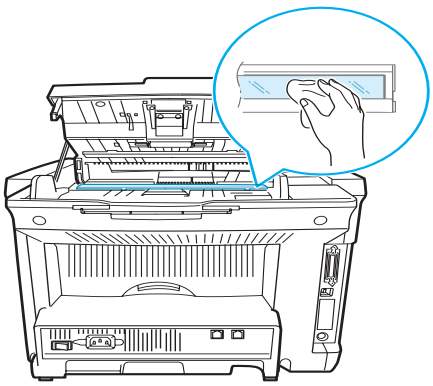
1 Feuchten Sie ein weiches, flusenfreies Tuch oder ein Papiertuch leicht mit Wasser an.

2 Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie an seinem Oberteil ziehen.



3 Wischen Sie das Scanglas vorsichtig mit einem weichen, trockenen Tuch ab.

Bei starker Verschmutzung des Glases reinigen Sie es erst mit einem leicht angefeuchteten Tuch und wischen Sie anschließend trocken nach. Seien Sie äußerst vorsichtig, damit das Glas nicht zerkratzt wird.



4 Schließen Sie das Bedienfeld mit leichtem Druck, bis es einrastet.

ACHTUNG: Beim Schließen der ope-Steuerung drücken Sie fest auf das LCD-Projektionsteil im mittleren Bereich der ope-Steuerung. Wenn die Steuerung nicht vollständig geschlossen ist, kann es zu einem STAU kommen.

Tonerkartusche warten

Tonerkartuschen aufbewahren

Für eine optimale Nutzung von Tonerkartuschen beachten Sie die folgenden Hinweise:

- Nehmen Sie die Tonerkartusche nicht aus der Verpackung, bevor Sie sie verwenden.
- Füllen Sie Tonerkartuschen nicht mit Toner nach. **Schäden, die durch nachgefüllte Kartuschen verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.**
- Lagern Sie Tonerkartuschen in derselben Umgebung, in der sich das Gerät befindet.
- Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.

Toner sparen

Um Toner zu sparen, drücken Sie die Taste **Toner sparen** auf dem Bedienfeld; siehe Seite 1.37. Die Taste leuchtet auf. Mit dieser Funktion verlängert sich die Lebensdauer der Tonerkartusche, während die Kosten pro Seite reduziert werden, jedoch verringert sich auch die Druckqualität.

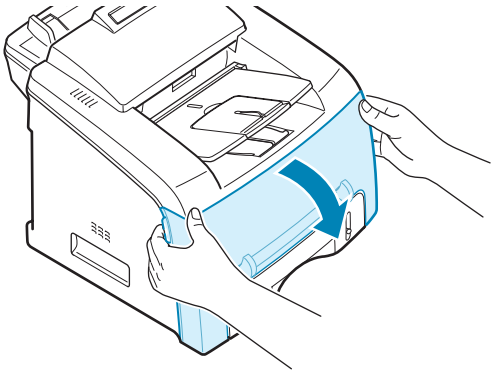
Erwartete Lebensdauer der Kartusche

Die Lebensdauer einer Tonerkartusche hängt von der Tonermenge ab, die für Druckaufträge erforderlich ist. Wenn Sie Textseiten mit einer Druckfläche von 5 % drucken, reicht eine neue Tonerkartusche für durchschnittlich 3.000 Seiten. Die mit dem Gerät gelieferte Tonerkartusche reicht für durchschnittlich 3.000 Seiten. Der tatsächliche Wert kann je nach Druckdichte der zu bedruckenden Seite abweichen. Werden zahlreiche Grafike gedruckt, muss die Kartusche möglicherweise öfter ausgetauscht werden.

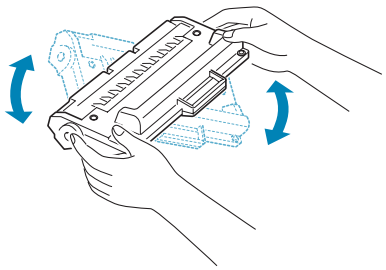
Toner in der Kartusche verteilen

Wenn sich die Lebensdauer der Tonerkartusche dem Ende neigt, kommt es zur Bildung weißer Streifen oder der Druck fällt sehr hell aus. In der LCD wird die Warnmeldung "[Zu wenig Toner]" angezeigt. Sie können die normale Druckqualität vorübergehend wiederherstellen, indem Sie den verbleibenden Toner in der Kartusche noch einmal verteilen.

1 Öffnen Sie die Frontabdeckung.



2 Ziehen Sie die Tonerkartusche heraus und rollen Sie die Kartusche vorsichtig fünf- bis sechsmal, damit der Toner darin gleichmäßig verteilt wird.



HINWEIS: Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie ihn mit einem trockenen Tuch ab und waschen das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

3 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die Abdeckung.

Tonerkartusche auswechseln

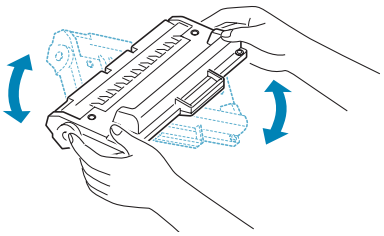
Wenn der Toner ausgegangen ist, werden bei Senden eines Druckauftrags oder Eingehen eines Faxes nur leere Seiten gedruckt. Nun muss die Tonerkartusche ausgewechselt werden. Im Display des Bedienfelds erscheint die Wanmeldung "[Kein Toner]" und der Druck wird gestoppt.

HINWEIS: Sie können das Gerät so einstellen, dass die Meldung "[Kein Toner]" ignoriert und der Druck fortgeführt wird. Siehe Seite 8.10.

1 Öffnen Sie die Frontabdeckung.

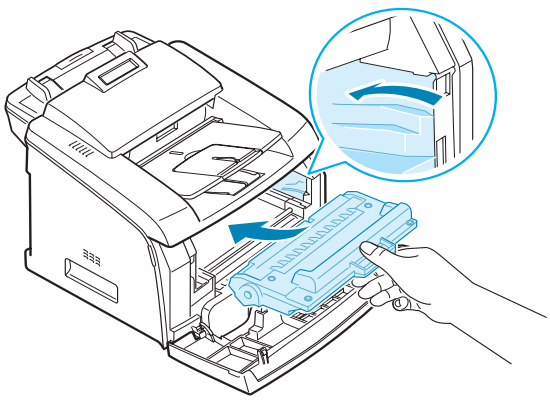
2 Drücken Sie die leere Kartsche leicht herunter und ziehen Sie sie heraus.

3 Packen Sie die neue Tonerkartusche aus und rollen Sie die Kartusche vorsichtig fünf- bis sechsmal waagerecht, damit der Toner darin gleichmäßig verteilt wird.



Heben Sie die Verpackung und die Plastiktüte auf.

4 Legen Sie die neue Tonerkartusche ein, bis sie einrastet.



5 Schließen Sie die Frontabdeckung.

Option Tonermeldung einstellen

Wenn die Menüoption "Tonermeldung" auf "An" eingestellt ist, wird automatisch ein Fax an die zuständige Servicestelle oder das Fachgeschäft mit der Nachricht gesendet, dass der Drucker einer neuen Tonerkartusche bedarf, wenn die alte aufgebraucht ist. Die Faxnummer wurde vom Händler voreingestellt, bei dem Sie das Gerät erworben haben.

1. Drücken Sie **Menü** auf dem Bedienfeld, bis "Wartung" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.

   Das erste verfügbare Menüelement "Trommelreinig." wird in der unteren Zeile angezeigt.

2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Tonermeldung " in der unteren Zeile angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

3. Drucken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um die Einstellung zu ändern.

   Zum Aktivieren dieser Funktion wählen Sie "An". Zum Deaktivieren der Funktion wählen Sie "Aus".

4. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.

Trommel reinigen

Weist der Ausdruck Streifen oder Flecken auf, muss die OPC-Trommel der Kartusche möglicherweise gereinigt werden.

1. Vergewissern Sie sich, bevor Sie das Reinigungsverfahren einleiten, dass Papier eingelegt ist.

2. Drücken Sie **Menü** auf dem Bedienfeld, bis "Wartung" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.

   Das erste verfügbare Menüelement "Trommelreinig." wird in der unteren Zeile angezeigt.

3. Drücken Sie **Eingabe**.

4. Wenn Sie gebeten werden, Ihre Auswahl zu bestätigen, drücken Sie **Eingabe**.

   Es wird eine Reinigungsseite gedruckt. Hierbei werden Tonerpartikel auf der Trommel auf das Papier gebracht.

5. Wenn das Problem weiterhin besteht, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4.

Meldung "Kein Toner" ignorieren

Wenn die Tonerkartusche leer ist, wird die Meldung "[Kein Toner]" angezeigt und der Druck gestoppt.

Sie können das Gerät so einstellen, dass die Meldung ignoriert und der Druck fortgesetzt wird.

1. Drücken Sie **Menü** , bis "Geraete-Setup" auf dem Display angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Toner ignor." in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►) zur Auswahl von "An" oder "Aus".

   Wählen Sie "An", um die Meldung "Kein Toner" zu ignorieren.

   Wählen Sie "Aus", um den Druck bei Anzeige dieser Meldung zu stoppen. Dies ist die Standardeinstellung.
4. Drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Auswahl zu speichern.

Verbrauchsmaterial und Ersatzteile

Von Zeit zu Zeit müssen die Tonerkartusche, die Walze und die Fixiereinheit ausgewechselt werden, damit die hohe Leistung des Geräts beibehalten wird und keine Probleme mit der Druckqualität und dem Papiereinzug aufgrund abgenutzter Teile auftreten.

Die folgenden Teile sollten nach Druck einer bestimmten Seitenanzahl ausgewechselt werden.

Teil	Haltbarkeit (Mittelwert)
ADE-Gummiauflage	20.000
ADE-Walze	60.000
Papiereinzugswalze	60.000
Übertragungswalze	60.000
Fixiereinheit	60.000

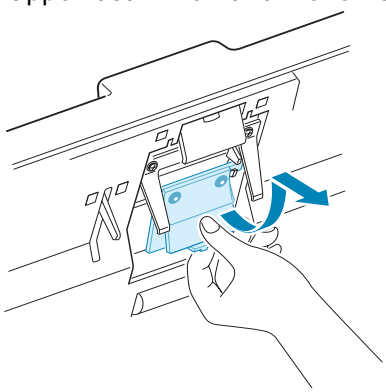
Wenden Sie sich für den Kauf von Verbrauchsmaterial und Ersatzteilen an Ihr Samsung-Fachgeschäft oder den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben. Es wird dringend empfohlen, alle Teile außer der Tonerkartusche und der ADE-Gummiauflage von entsprechend geschultem Fachpersonal installieren zu lassen.

ADE-Gummiauflage austauschen

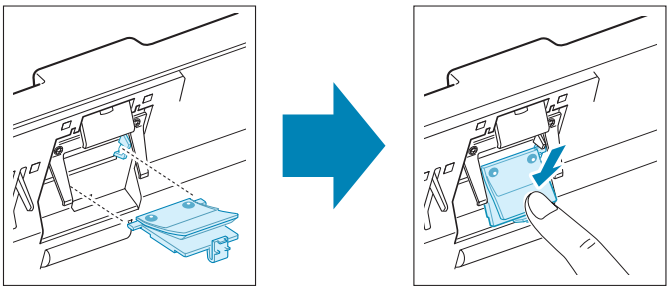
Gummiauflagen für den ADE erhalten Sie in Ihrem Samsung-Händler oder in dem Fachgeschäft, bei dem Sie das Gerät erworben haben.

1 Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie an seinem Oberteil ziehen.

2 Drücken Sie die Lasche unten an der ADF-Gummibaugruppe zusammen und ziehen Sie sie heraus.



3 Fügen Sie die Laschen oben an der neuen ADF-Gummibaugruppe in die Schlitze ein und drücken Sie die Baugruppe nach unten, bis sie einrastet.



4 Schließen Sie das Bedienfeld mit leichtem Druck, bis es einrastet.

MEMO

9 Problemlösung

Dieses Kapitel bietet Ihnen hilfreiche Informationen zur Fehlerbeseitigung.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Originalstau beheben**
- **Papierstaus beseitigen**
- **Fehlermeldungen in der LCD-Anzeige löschen**
- **Problembehebung**

Originalstau beheben

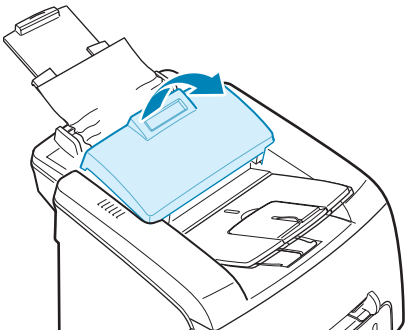
Wenn sich ein Original beim Durchlaufen des ADE (Automatischer Dokumenteinzug) verklemmt, erscheint "[Vorlagenstau]" im Display.

Fehlerhafte Zuführung

1. Entfernen Sie die übrigen Originale aus dem ADE.
2. Ziehen Sie das gestauchte Dokument vorsichtig aus dem ADF und fahren Sie mit Schritt 5 fort.

Wenn das Dokument festhängt und sich nicht herausziehen lässt, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

3. Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie an seinem Oberteil ziehen.



4. Ziehen Sie das gestauchte Dokument vorsichtig aus dem ADF und Schließen Sie das Bedienfeld mit leichtem Druck, bis es einrastet.
5. Legen Sie die Originale wieder in den ADE ein.

HINWEIS: Um Originalstaus vorzubeugen, verwenden Sie keine zu schweren oder zu leichten Papiertypen und vermeiden Sie gemischte Papiergewichte.

ACHTUNG: Beim Schließen der ope-Steuerung drücken Sie fest auf das LCD-Projektionsteil im mittleren Bereich der ope-Steuerung. Wenn die Steuerung nicht vollständig geschlossen ist, kann es zu einem STAU kommen.

Papierstaus beseitigen

Wenn ein Papierstau auftritt, erscheint "Papierstau" im Display. Anhand der nachfolgenden Tabelle können Sie den Ort des Papierstaus erkennen und ihn beseitigen.

Meldung	Ort des Staus	Siehe...
[Papierstau 0] Tuer oef./schli.	Im Papierfach.	Seite 9.3
[Papierstau 1] Tuer oef./schli.	In der Fixiereinheit oder im Bereich der Tonerkartusche. Im manuellen Papiereinzug	Seite 9.6
[Papierstau 2] Innen pruefen	Im Papierausgabebereich	Seite 9.4

Ziehen Sie das eingeklemmte Papier vorsichtig und langsam heraus, damit keine Papierreste im Papiereinzug verbleiben. Führen Sie die auf den nächsten Seiten beschriebenen Schritte aus, um den Papierstau zu beseitigen.

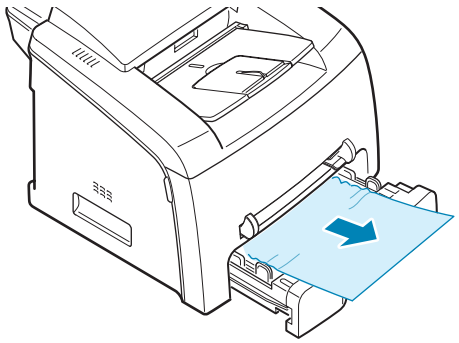
In Fach 1

1. Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung. Das eingeklemmte Blatt wird automatisch aus dem Gerät transportiert.

   Wenn das Blatt nicht heraustransportiert wird, fahren Sie mit Schritt 2 fort.

2. Ziehen Sie an Schacht 1, um ihn zu öffnen.

3. Entfernen Sie das eingeklemmte Blatt, indem Sie es vorsichtig und gerade herausziehen.



Wenn Sie einen Widerstand spüren und sich das Blatt nicht bewegt, wenn Sie ziehen oder wenn Sie das Blatt in diesem Bereich nicht sehen, prüfen Sie die Fixiereinheit im Bereich der Tonerkartusche. Siehe Seite 9.6.

4 Schieben Sie das Papierfach in das Gerät, bis es in seiner Position einrastet.

5 Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung, um mit dem Drucken fortzufahren.

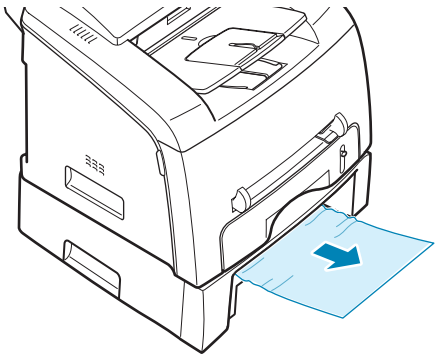
Im Papierausgabebereich

1 Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung. Das eingeklemmte Blatt wird automatisch aus dem Gerät transportiert.

Wenn das Blatt nicht heraustransportiert wird, fahren Sie mit Schritt 2 fort.

2 Ziehen Sie an Schacht 2, um ihn zu öffnen.

3 Entfernen Sie das eingeklemmte Blatt, indem Sie es vorsichtig und gerade herausziehen.



4 Schieben Sie das Papierfach in das Gerät, bis es in seiner Position einrastet.

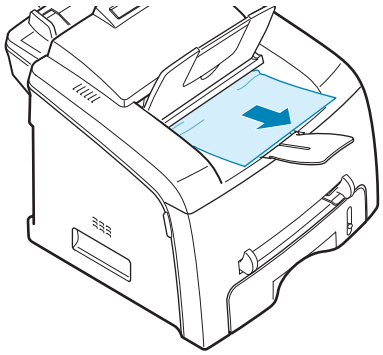
5 Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung, um mit dem Drucken fortzufahren.

Im Papierausgabebereich

1. Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung. Das eingeklemmte Blatt wird automatisch aus dem Gerät transportiert.

   Wenn das Blatt nicht heraustransportiert wird, fahren Sie mit Schritt 2 fort.

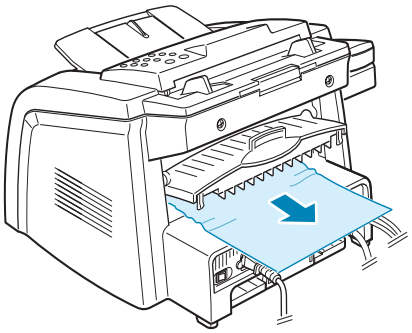
2. Ziehen Sie das Blatt vorsichtig aus dem vorderen Ausgabefach. Fahren Sie mit Schritt 6 fort.



   Wenn Sie einen Wiederstand spüren und sich das Blatt nicht bewegt, wenn Sie ziehen oder wenn Sie das Blatt im vorderen Papierfach nicht sehen, fahren Sie mit Schritt 3 fort.

3. Öffnen Sie die hintere Abdeckung.

4. Entfernen Sie das eingeklemmte Blatt, indem Sie es vorsichtig und gerade herausziehen.



5. Schließen Sie die hintere Abdeckung.

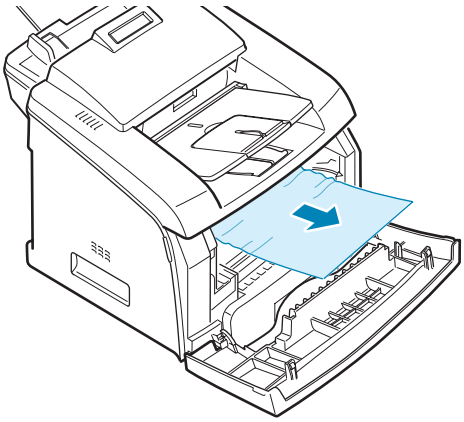
6. Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung, um mit dem Drucken fortzufahren.

In der Fixiereinheit oder Im Bereich der Tonerkartusche

HINWEIS: Die Fixiereinheit ist heiß. Seien Sie daher vorsichtig, wenn Sie ein Blatt aus dem Gerät entfernen.

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und ziehen Sie die Tonerkartusche mit leichtem Druck nach unten heraus.

2. Entfernen Sie das eingeklemmte Blatt, indem Sie es vorsichtig und gerade herausziehen.

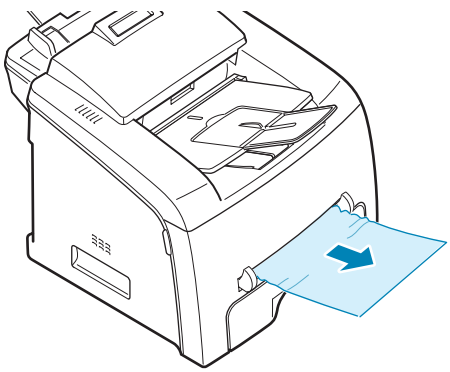


3. Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die vordere Abdeckung. Das Drucken wird automatisch fortgesetzt.

Im manuellen Papiereinzug

Im Display wird " [Papierstau 1] Tuer oef./schli. " angezeigt, wenn Sie versuchen, den manuellen Papiereinzug zu verwenden und das Gerät kein Blatt erkennt, weil kein Papier vorhanden ist oder es nicht korrekt eingelegt wurde.

Die Fehlermeldung kann auch auftreten, wenn das Papier nicht korrekt durch den manuellen Papiereinzug eingezogen werden kann. Ziehen Sie in diesem Fall das Blatt aus dem Gerät.

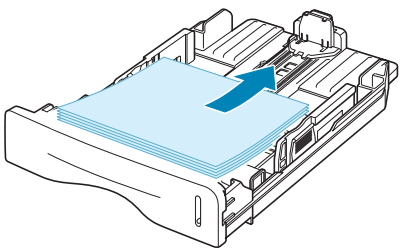


Tipps zur Vermeidung von Papierstaus

Die meisten Papierstaus können vermieden werden, wenn der richtige Papiertyp ausgewählt wird. Tritt ein Papierstau auf, gehen Sie vor wie in Seite 9.3 beschrieben.

- Befolgen Sie zum Einlegen von Papier die Vorgehensweise in Seite 1.11. Achten Sie darauf, dass die Führungen richtig eingestellt sind.
- Legen Sie nicht zu viel Papier in den Papiereinzug ein. Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel in der Höhe nicht über die Füllhöhenmarkierung an der Innenwand des Papierfachs hinausragt.
- Entfernen Sie das Papier nicht aus dem Papierfach, während das Gerät druckt.
- Biegen, fächern und glätten Sie das Papier, bevor Sie es einlegen.
- Legen Sie kein faltiges, feuchtes oder stark gewelltes Papier ein.
- Mischen Sie im Papierfach keine unterschiedlichen Papiertypen.
- Verwenden Sie nur die empfohlenen Druckmedien. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10.
- Vergewissern Sie sich, dass die Druckmedien im Papierfach mit der zu bedruckenden Seite nach unten und im manuellen Papiereinzug nach oben liegen.
- Falls Papierstaus gehäuft auftreten, wenn Sie auf A5-Papier drucken:

  - Legen Sie das Papier wie nachfolgend beschrieben in das Papierfach ein.



  - Stellen Sie die Seitenausrichtung im Fenster "Eigenschaften" des Druckers auf **Querformat** ein. Siehe Seite 3.3.

Fehlermeldungen in der LCD-Anzeige löschen

Im Display des Bedienfelds erscheinen Meldungen, die den Status des Geräts oder Fehler anzeigen. Anhand der folgenden Tabelle können Sie die Meldungen interpretieren und gegebenenfalls ein aufgetretenes Problem beseitigen. Die Meldungen und ihre Bedeutungen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.

Anzeige	Bedeutung	Lösungsvorschläge
Abbrechen ? 1:Ja 2:Nein	Der Speicher des Geräts ist belegt, während das Gerät ein Dokument in den Speicher einliest.	Um den Fax-Auftrag abzubrechen, drücken Sie die Taste **1** zur Bestätigung von "J." Wenn Sie die bereits gespeicherten Seiten senden wollen, drücken Sie die Taste **2** zur Bestätigung von "N." Senden Sie die verbleibenden Seiten später, wenn der Speicher wieder frei ist.
[Komm.- Fehler]	Das Gerät hat ein Problem mit der Übermittlung.	Bitten Sie den Sender, es erneut zu versuchen.
Fehl.ATM-Fixier.	Das Gerät hat ein Problem, die neue Tonerkartusche zu erkennen.	Wenden Sie sich bitte an einen Kundendienstberater.
[Vorlagenstau]	Das eingelegte Dokument hat sich im ADE (automatischer Dokumenteinzug) verklemmt.	Beseitigen Sie den Vorlagenstau. Siehe Seite 9.2.
[Tuer offen]	Die vordere oder hintere Abdeckung ist nicht richtig eingerastet.	Schließen Sie die Abdeckung so, dass sie sicher in ihrer Position einrastet.
Gruppe nicht verfuegbar	Sie haben versucht, eine Gruppenummer auszuwählen, wenn nur eine Einzelnummer verwendet werden kann, beispielsweise beim Hinzufügen von Orten für einen Rundsendevorgang.	Verwenden Sie nur eine Ziehlwahl- oder Kurzwahlnummer oder geben Sie die Nummer über die Zahlentastatur ein.
[Inkompatibel]	Die Gegenstelle verfügt nicht über die benötigte Funktion wie z. B. die zeitverzögerte Übertragung. Diese Meldung wird erscheint angezeigt, wenn die Gegenstelle nicht über genügend Speicherkapazität verfügt, um den gewünschten Vorgang abzuschließen.	Überzeugen Sie sich von den Funktionen der Gegenstelle.
[Stau 1]oder [Keine Kart.]	Die Tonerkartusche ist nicht eingelegt.	Installieren Sie die Tonerkartusche. Siehe Seite 1.9.

Anzeige	Bedeutung	Lösungsvorschläge
[Leitung belegt]	Die Gegenstelle antwortet nicht oder die Telefonleitung ist bereits belegt.	Versuchen Sie es nach einigen Minuten erneut.
[Leitungsfehler]	Ihr Gerät kann keine Verbindung zur Gegenstelle aufbauen oder hat die Verbindung aufgrund eines Problems mit der Telefonleitung abgebrochen.	Versuchen Sie es erneut. Wenn das Problem weiterhin besteht, warten Sie etwa eine Stunde lang, bis die Leitung wieder frei ist und versuchen Sie es dann erneut. Oder aktiveren Sie den Fehlerkorrekturmodus. Siehe Seite 6.34.
Vorlage einlegen	Sie haben versucht, einen Kopier- oder Faxvorgang zu starten, ohne vorher das Original einzulegen.	Legen Sie das Original ein und versuchen Sie es erneut.
Hitze zu gering Offene Hitze [Ueberhitzt]	Es gibt ein Problem in der Fixiereinheit.	Ziehen Sie den Netzstecker und stecken Sie ihn erneut ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich bitte an einen Kundendienstberater.
[LSU-Fehler]	Es ist ein Fehler im LSU (Laser Scanning Unit) des Druckers aufgetreten.	Ziehen Sie den Netzstecker und stecken Sie ihn erneut ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich bitte an einen Kundendienstberater.
Speicher voll	Der Speicher ist belegt.	Löschen Sie nicht benötigte Originale, starten Sie die Übertragung erneut, wenn mehr Speicher zur Verfügung steht oder teilen Sie die Übertragung in mehrere Vorgänge auf.
[Keine Antwort]	Die Gegenstelle hat nach mehreren Wahlwiederholungen nicht geantwortet.	Versuchen Sie es erneut. Stellen Sie sicher, dass die Gegenstelle betriebsbereit ist.
Nr. nicht zugeordnet	Der Zielwahl- oder Kurzwahlnummer, die Sie verwenden wollten, ist keine vollständige Rufnummer zugeordent.	Wählen Sie die Rufnummer über die Zahlentastatur oder ordnen Sie die Rufnummer zu. Zum Speichern einer Rufnummer, siehe “Automatisches Wählen” auf Seite 6.14.
[Kein Papier] Papier einlegen	Im Papierfach ist kein Papier mehr.	Legen Sie Papier in das Papierfach ein. Siehe Seite 1.11.
Vorgang nicht zugeordnet	Sie haben den Vorgang Hinzufügen/Abbrechen gestartet, aber es gibt keine ausstehenden Aufträge.	Prüfen Sie, ob im Display ein geplanter Auftrag angezeigt wird. Sie sollten im Display im Bereitschaftsmodus angezeigt werden, zum Beispiel zeitverzögertes Fax.
[Papierstau 0] Tuer oef./schli.	Das Papier hat sich im Bereich des Papiereinzugs des Papierfachs verklemmt.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 9.3.

Anzeige	Bedeutung	Lösungsvorschläge
[Papierstau 1] Tuer oef./schli.	• Das Papier hat sich im Papierausgabebereich verklemmt. • Im manuellen Papiereinzug ist ein Papierstau aufgetreten oder das Gerät erkennt keine Zufuhr.	• Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 9.6. • Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 9.6
[Papierstau 2] Innen pruefen	Das Papier hat sich im Bereich der Fixiereinheit verklemmt.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 9.4.
[Stromausfall]	Der Strom wurde abgestellt und wieder eingeschaltet und der Speicher des Geräts wurde nicht gesichert.	Sie müssen den Auftrag erneut ausführen, den Sie vor dem Stromausfall gestartet hatten.
[Wahlwiederh.?]	Das Gerät wartet ein festgelegtes Zeitintervall ab, um eine zuvor belegte Gegenstelle erneut anzuwählen.	Sie können **Eingabe** drücken, um die Wahlwiederholung sofort zu starten oder **Stopp/Löschen**, um die Wahlwiederholung abzubrechen.
[Stopp gedrckt.]	Die Taste **Stopp/Löschen** wurde während eines Kopier- oder Faxvorgangs gedrückt.	Versuchen Sie es erneut.
[Kein Toner]	Die Tonerkartusche ist leer. Das Gerät hört auf zu drucken.	Tauschen Sie die Tonerkartusche aus. Siehe Seite 8.8.
[Zu wenig Toner]	Die Tonerkartusche ist nahezu leer.	Nehmen Sie die Tonerkartusche heraus und schütteln Sie sie vorsichtig. Dadurch können Druckvorgänge vorübergehend wieder ausgeführt werden.

Problembehebung

In der folgenden Übersicht sind mögliche Störungen und Hinweise zur Abhilfe aufgeführt. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an einen Kundendienstberater.

Probleme mit dem Papiereinzug

Zustand	Lösungsvorschläge
Das Papier verklemmt sich beim Drucken.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 9.3.
Blätter haften aneinander.	• Sorgen Sie dafür, dass sich nicht zu viel Papier im Papierfach befindet. Das Papierfach kann je nach Dicke des verwendeten Papiers bis zu 250 Blatt Papier aufnehmen. • Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach und biegen Sie es oder fächern Sie es auf. • Feuchte Umgebungsbedingungen können bei gewissen Papiertypen dazu führen, dass die Blätter aneinander haften.
Mehrere Blätter Papier werden nicht eingezogen.	• Möglicherweise befinden sich unterschiedliche Papiertypen im Papierfach. Legen Sie nur Papier eines Typs, Formats und Gewichts ein. • Wenn mehrere Blätter einen Papierstau verursacht haben, beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 9.3.
Das Papier wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Entfernen Sie etwaige Hindernisse aus dem Inneraum des Geräts. • Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach und legen Sie es richtig ein. • Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie das überschüssige Papier aus dem Papierfach. • Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie ausschließlich Papier, das die vom Gerät erforderlichen Spezifikationen erfüllt. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10.
Das Papier verklemmt sich wiederholt.	• Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie das überschüssige Papier aus dem Papierfach. • Es wird ein falscher Papiertyp verwendet. Verwenden Sie ausschließlich Papier, das die vom Gerät erforderlichen Spezifikationen erfüllt. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. Verwenden Sie den manuellen Papiereinzug, wenn Sie auf speziellen Materialien drucken. • Es könnten sich Rückstände im Gerät befinden. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und entfernen Sie die Rückstände.
Folien haften in der Papierausgabe aneinander.	Verwenden Sie nur Folien, die speziell für den Einsatz in Laserdruckern vorgesehen sind. Nehmen Sie jede Folie einzeln nach der Ausgabe aus dem Gerät.
Umschläge werden schräg oder nicht richtig eingezogen.	Sorgen Sie dafür, dass die Papierführungen an beiden Seiten der Umschläge anliegen.

Probleme mit dem Drucken

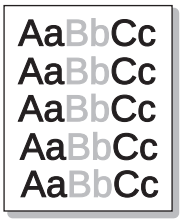
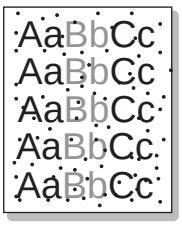
Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht.	Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	Prüfen Sie die Verbindungen des Stromkabels. Prüfen Sie den Netzschalter und die Stromquelle.
	Das Gerät ist nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Wählen Sie **Samsung MFP 750 Series** als Ihren Standarddrucker in Windows.
	Prüfen Sie bei dem Gerät die folgenden Punkte: • Die vordere oder hintere Abdeckung ist nicht geschlossen. • Das Papier hat sich verklemmt. • Es ist kein Papier eingelegt. • Die Tonerkartusche ist nicht eingelegt.	Wenn Sie das Problem gefunden haben, beseitigen Sie es. • Schließen Sie die Abdeckung. • Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 9.3. • Legen Sie Papier ein. Siehe Seite 1.11. • Installieren Sie die Tonerkartusche. Siehe Seite 1.9. Wenn ein Systemfehler des Druckers auftritt, wenden Sie sich an Ihren Kundendienstberater.
	Das Verbindungskabel zwischen dem Computer und dem Gerät ist nicht richtig angeschlossen.	Stecken Sie das Druckerkabel aus und schließen Sie es erneut an.
	Das Verbindungskabel zwischen dem Computer und dem Gerät ist defekt.	Sofern möglich, schließen Sie das Kabel an einen anderen Computer, mit dem das Drucken funktioniert, an und drucken Sie dann ein Dokument aus. Sie können auch versuchen, ein anderes Druckerkabel zu verwenden.
	Die Anschlusseinstellung ist falsch.	Prüfen Sie die Druckereinstellungen von Windows, um sicherzustellen, dass der Druckauftrag an den richtigen Anschluss gesendet wird, beispielsweise LPT1. Wenn der Computer über mehrere Anschlüsse verfügt, sorgen Sie dafür, dass das Gerät mit dem richtigen Anschluss verbunden ist.
	Das Gerät ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß konfiguriert.	Überprüfen Sie die Eigenschaften des Druckers, um sicherzustellen, dass alle Druckeinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß installiert.	Entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie ihn erneut. Siehe Seite 1.20 beziehungsweise Seite 1.20.
	Das Gerät hat eine Funktionsstörung.	Prüfen Sie, ob die im Display des Bedienfelds angezeigte Meldung auf einen Systemfehler hinweist.
Das Gerät wählt die Druckmedien aus der falschen Papierzufuhr.	Die Auswahl der Papierzufuhr in den Druckereigenschaften ist möglicherweise falsch.	Bei vielen Software-Anwendungen finden Sie die Auswahl der Papierzufuhr unter der Registerkarte **Papier** in den Druckereigenschaften. Wählen Sie die richtige Papierzufuhr aus. Siehe Seite 3.8.

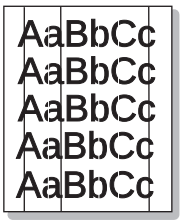
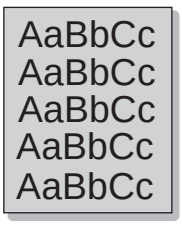
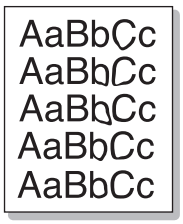
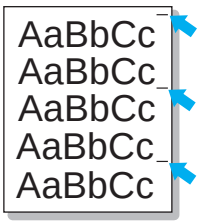
Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Der Druckauftrag wird extrem langsam ausgeführt.	Der Auftrag ist möglicherweise sehr komplex.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität. Die maximale Druckgeschwindigkeit Ihres Geräts beträgt 17 Seiten pro Minute für Blätter im Format Letter und 16 Seiten pro Minute für Blätter im Format A4.
	Wenn Sie Windows 9x/Me verwenden, wurden die Spool-Einstellungen möglicherweise falsch vorgenommen.	Wählen Sie im Menü **Start** in der Task-Leiste die Option **Einstellungen** und **Drucker**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol **Samsung MFP 750 Series**. Wählen Sie **Eigenschaften**, klicken Sie auf die Registerkarte **Details** und anschließend auf die Schaltfläche **Spool-Einstellungen**. Wählen Sie die gewünschten Spool-Einstellungen.
Es wird nur die Hälfte der Seite bedruckt.	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist möglicherweise falsch.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung. Siehe Seite 3.3.
	Das Papierformat stimmt nicht mit den Einstellungen für das Papierformat überein.	Vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit dem Papier im Papiereinzug übereinstimmt.
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder defekt.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. Sofern möglich, schließen Sie das Kabel an einen anderen Computer an und starten Sie einen Druckauftag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.
	Der falsche Druckertreiber wurde ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
	Die Anwendungssoftware funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.

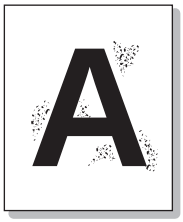
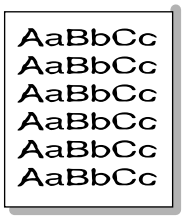
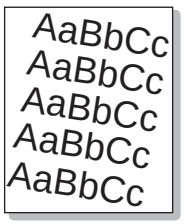
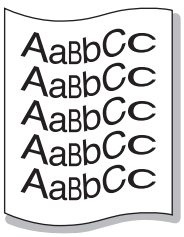
Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Die Seiten werden gedruckt, sind aber leer.	Die Tonerkartusche ist schadhaft oder leer.	Verteilen Sie gegebenenfalls den Toner. Siehe Seite 8.7. Ersetzen Sie bei Bedarf die Tonerkartusche.
	Die Datei enthält möglicherweise leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Bauteile wie Controller oder Platine könnten schadhaft sein.	Wenden Sie sich bitte an einen Kundendienstberater.
Die Grafiken aus Adobe Illustrator werden nicht korrekt gedruckt.	Die Einstellungen in der Anwendungssoftware sind falsch.	Wählen Sie **Als Bit Image laden** im Fenster **Erweiterte Optionen** der Grafik-Eigenschaften und drucken Sie das Dokument.
Beim Drucken über die USB-Verbindung treten wiederholt Fehler auf.	Ist der USB-Modus auf "Schnell" eingestellt, kann dies bei manchen PCs zu einer mangelhaften USB-Kommunikation führen.	Ändern Sie den USB-Modus in "Langsam". Gehen Sie dazu wie folgt vor: 1. Drücken Sie **Menü** auf dem Bedienfeld, bis "Geraete-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird. 2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "USB-Modus" in der unteren Zeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**. 3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um "Langsam" auszuwählen. 4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern. 5. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

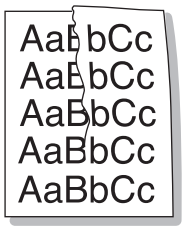
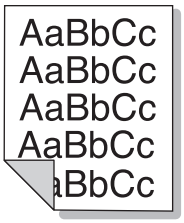
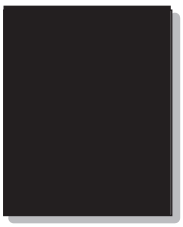
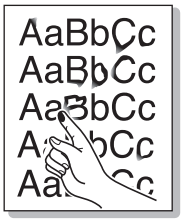
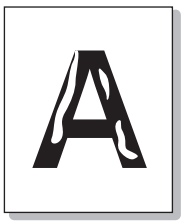
Probleme mit der Druckqualität

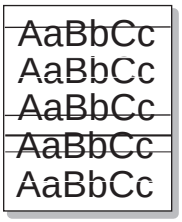
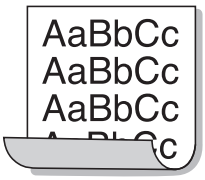
Verunreinigungen im Innenraum des Druckers oder fehlerhaftes Einziehen von Papier können die Druckqualität beeinträchtigen. Die nachfolgende Tabelle enthält Hinweise, um das Problem zu beseitigen.

Zustand	Lösungsvorschläge
Zu heller oder blasser Druck  	Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen: • Der Toner ist nahezu verbraucht. Sie können die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern. Siehe "Toner in der Kartusche verteilen" auf Seite 8.7. Falls dies die Druckqualität nicht verbessert, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. • Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Wenn die Seite insgesamt zu hell erscheint, ist eine zu geringe Druckauflösung eingestellt oder der Toner-Sparbetrieb ist aktiviert. Stellen Sie die Druckauflösung ein und deaktivieren Sie den Toner-Sparbetrieb. Siehe Seite 3.9 bzw. Seite 1.37. • Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen ist möglicherweise ein Hinweis darauf, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss. Siehe "Trommel reinigen" auf Seite 8.9. • Die Oberfläche der Scaneinheit ist möglicherweise verschmutzt. Reinigen Sie die Scaneinheit. Siehe Seite 8.5.
Tonerflecken  	• Das Papier ist möglicherweise ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Die Übertragungswalze oder die Papierführung ist möglicherweise schmutzig. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts und die Trommel. Siehe Seite 8.4 und Seite 8.9.
Aussetzer 	Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet: • Ein einzelnes Blatt Papier ist möglicherweise fehlerhaft. Wiederholen Sie den Druckauftrag. • Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, sodass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Versuchen Sie es mit einer anderen Papierart oder Papiermarke. • Die Tonerkartusche ist möglicherweise defekt. Vertikale wiederholt auftretende Fehlerauf der nächsten Seite. • Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an einen Kundendienstberater.

Zustand	Lösungsvorschläge
Vertikale Linien 	Wenn schwarze vertikale Streifen auf der Seite auftreten: • Die Trommel im Inneren der Tonerkartusche ist möglicherweise verkratzt. Entfernen Sie die Tonerkartusche und installieren Sie eine neue. Siehe "Tonerkartusche auswechseln" auf Seite 8.8.
Grauer Hintergrund 	Wenn die Schattierung des Hintergrunds ein inakzeptables Maß annimmt: • Verwenden Sie leichteres Papier. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Überprüfen Sie die Umgebungsbedingungen des Geräts. Sehr trockene (geringe Luftfeuchte) oder sehr feuchte (höher als 80 % relative Luftfeuchte) Bedingungen können das Maß der Hintergrundschattierung erhöhen. • Nehmen Sie die alte Kartusche aus dem Drucker und setzen Sie eine neue ein. Siehe "Tonerkartusche auswechseln" auf Seite 8.8.
Der Toner ist verschmiert 	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Siehe Seite 8.4. • Überprüfen Sie Papiertyp und Papierqualität. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Entfernen Sie die Tonerkartusche und installieren Sie eine neue. Siehe "Tonerkartusche auswechseln" auf Seite 8.8.
Vertikale wiederholt auftretende Fehler 	Wenn wiederholt Flecken auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen erscheinen: • Die Tonerkartusche ist möglicherweise schadhaft. Wenn ein Fleck wiederholt erscheint, drucken Sie mehrmals ein Reinigungsblatt, um die Kartusche zu reinigen (siehe "Trommel reinigen" auf Seite 8.9). Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe "Tonerkartusche auswechseln" auf Seite 8.8. • Teile des Geräts sind möglicherweise mit Toner verschmutzt. Wenn Flecken auf der Papierrückseite auftreten, wird sich das Problem nach dem Ausdrucken einiger weiterer Seiten voraussichtlich von selbst lösen. • Die Fixiereinheit ist möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich bitte an einen Kundendienstberater.

Zustand	Lösungsvorschläge
Tonerflecken im Hintergrund 	Tonerflecken im Hintergrund sind auf Toner zurückzuführen, der auf der gedruckten Seite verstreut ist. • Das Papier ist möglicherweise zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie die Papierpakete erst dann, wenn sie benötigt werden, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aufnehmen kann. • Wenn die Tonerflecken beim Drucken auf Umschläge auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Drucken auf Nähten kann Probleme hervorrufen. • Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.
Deformierte Zeichen 	• Wenn Zeichen deformiert oder flach abgedruckt werden, kann das Papier zu glatt sein. Verwenden Sie anderes Papier. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden, ist eventuell die Scannereinheit defekt. Wenden Sie sich bitte an einen Kundendienstberater, um die Wartung durchführen zu lassen.
Verzerrte Seiten 	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und Papierqualität. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Achten Sie darauf, dass Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.
Gewellte Seiten 	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und Papierqualität. Hohe Temperatur und Feuchtigkeit können zu gewelltem Papier führen. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Drehen Sie den Papierstapel im Papierfach um. Sie können auch versuchen, das Papier im Papierfach um 180° zu drehen. • Verwenden Sie die Papierausgabe an der Rückseite.

Zustand	Lösungsvorschläge
Falten oder Eselsohren 	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und Papierqualität. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Drehen Sie den Papierstapel im Papierfach um. Sie können auch versuchen, das Papier im Papierfach um 180° zu drehen. • Verwenden Sie die Papierausgabe an der Rückseite.
Die Rückseiten der Ausdrucke sind verschmutzt 	Prüfen Sie, ob Toner austritt. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Siehe Seite 8.4.
Schwarze Seiten 	• Die Tonerkartusche ist möglicherweise nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Drucker und setzen Sie sie wieder ein. • Die Tonerkartusche ist möglicherweise schadhaft und muss ersetzt werden. Entfernen Sie die Tonerkartusche und installieren Sie eine neue. Siehe "Tonerkartusche auswechseln" auf Seite 8.8. • Das Gerät ist reparaturbedürftig. Wenden Sie sich bitte an einen Kundendienstberater.
Ausgelaufener Toner 	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Siehe Seite 8.4. • Überprüfen Sie Papiertyp und Papierqualität. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10. • Entfernen Sie die Tonerkartusche und installieren Sie eine neue. Siehe "Tonerkartusche auswechseln" auf Seite 8.8. • Wenn das Problem weiterhin besteht, muss das Gerät eventuell repariert werden. Wenden Sie sich bitte an einen Kundendienstberater.
Unvollständige Zeichen 	Bei unvollständigen Zeichen befinden sich weiße Stellen innerhalb von Buchstaben, die eigentlich schwarz sein sollten. • Falls dieses Problem beim Drucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden. • Möglicherweise drucken Sie auf die falsche Seite des Papiers. Entfernen Sie das Papier und drehen Sie es um. • Das Papier entspricht möglicherweise nicht den Spezifikationen. Siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.10.

Zustand	Lösungsvorschläge
Horizontale Streifen 	Falls horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen: • Die Tonerkartusche ist möglicherweise nicht richtig installiert. Entfernen Sie die Kartusche und installieren Sie sie erneut. • Die Tonerkartusche ist möglicherweise defekt. Entfernen Sie die Tonerkartusche und installieren Sie eine neue. Siehe "Tonerkartusche auswechseln" auf Seite 8.8. • Wenn das Problem weiterhin besteht, muss das Gerät eventuell repariert werden. Wenden Sie sich bitte an einen Kundendienstberater.
Wellen 	Wenn der Ausdruck wellig erscheint oder das Papier nicht in den Drucker eingezogen wird: • Drehen Sie den Papierstapel im Papierfach um. Sie können auch versuchen, das Papier im Papierfach um 180° zu drehen. • Verwenden Sie die Papierausgabe an der Rückseite.

Kopierprobleme

Zustand	Lösungsvorschläge
Die Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	Stellen Sie den Hintergrund der Kopien mithilfe der Taste **Kontrast** heller oder dunkler ein.
Verschmierungen, Linien, Flecken oder Punkte erscheinen auf den Kopien.	• Wenn sich die Fehler auf dem Original befinden, drücken Sie die Taste **Kontrast**, um den Hintergrund der Kopien aufzuhellen. • Befinden sich keine Fehler auf dem Original, reinigen Sie die Scaneinheit. Siehe Seite 8.5.
Das Abbild erscheint schräg auf der Kopie.	• Sorgen Sie dafür, dass das Original im ADE (Automatischen Dokumenteinzug) richtig positioniert ist. • Prüfen Sie, ob das Kopierpapier richtig eingelegt ist.
Es werden schwarze Kopien ausgedruckt.	Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten im ADE eingelegt ist.
Das Abbild lässt sich leicht von der Kopie abreiben.	• Ersetzen Sie das Papier im Papierfach durch Papier aus einem neuen Paket. • Belassen Sie das Papier unter Umgebungsbedingungen mit hoher Luftfeuchtigkeit nicht über einen längeren Zeitraum im Gerät.

Zustand	Lösungsvorschläge
Es kommt häufig zu Papierstaus mit Kopierpapier.	• Fächern Sie den Papierstapel auf und drehen Sie ihn anschließend im Papierfach um. Ersetzen Sie das Papier im Papierfach durch ein neues Paket. Überprüfen Sie die Papierführungen und stellen Sie sie gegebenenfalls richtig ein. • Vergewissern Sie sich, dass das Papier das richtige Papiergewicht hat.Empfohlen wird Bond-Papier mit 75 g/m^2. • Prüfen Sie, ob Kopierpapier oder Reste von Kopierpapier im Gerät verblieben sind, nachdem ein Papierstau beseitigt wurde.
Es können weniger Kopien mit der Tonerkartusche gedruckt werden als erwartet.	• Ihre Originale enthalten eventuell Fotos, Bilder oder starke Linien. Es handelt sich beispielsweise um Formulare, Mitteilungsblätter, Bücher oder andere Dokumente, die viel Toner verbrauchen. • Das Gerät wird eventuell häufig ein- und ausgeschaltet.

Scan-Probleme

Zustand	Lösungsvorschläge
Der Scanner funktioniert nicht.	• Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten in den ADE eingelegt ist. • Möglicherweise steht nicht genug Speicherkapazität zur Verfügung, um das zu scannende Dokument zu speichern. Versuchen Sie es mit der Vorschau-Scanfunktion, um festzustellen, ob Sie damit ein Ergebnis erreichen. Setzen Sie die Scanauflösung herab. • Prüfen Sie, ob das USB- oder Parallelkabel richtig angeschlossen ist. • Vergewissern Sie sich, dass das USB- oder Parallelkabel nicht defekt ist. Tauschen Sie das Kabel gegen ein bekannterweise intaktes Kabel aus. Ersetzen Sie gegebenenfalls das Kabel. • Wenn Sie ein Parallelkabel verwenden, vergewissern Sie sich, dass es dem Standard IEEE 1284 entspricht. • Prüfen Sie, ob der Scanner korrekt konfiguriert ist. Überprüfen Sie die Scan-Einstellungen in der SmarThru Configuration oder in der gewünschten Anwendung. Stellen Sie sicher, dass der Scan-Auftrag zum richtigen Anschluss gesendet wird, beispielsweise LPT1.

Zustand	Lösungsvorschläge
Das Scannen erfolgt sehr langsam.	• Prüfen Sie, ob das Gerät gerade übertragene Daten ausdruckt. Scannen Sie das Dokument, nachdem der aktuelle Auftrag beendet ist. • Grafiken werden langsamer gescannt als Text. • Die Kommunikationsgeschwindigkeit fällt im Scanmodus geringer aus, weil eine große Menge an Speicherkapazität benötigt wird, um das gescannte Abbild zu analysieren und zu reproduzieren. Stellen Sie den Druckermodus in den BIOS-Einstellungen Ihres Computers auf ECP ein. Dies trägt dazu bei, die Geschwindigkeit zu erhöhen. Ausführliche Informationen zu den BIOS-Einstellungen finden Sie im Handbuch Ihres Computers.
Eine der folgenden Meldungen erscheint auf dem Bildschirm Ihres Computers: • "Das Gerat kann nicht in den gewunschten H/W-Modus versetzt werden." • "Der Anschluss wird von einem anderen Gerat verwendet." • "Der Anschluss ist deaktiviert." • "Der Scanner scannt oder druckt gerade. Wiederholen Sie den Vorgang, wenn der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist." • "Ungultiger Handle." • "Der Scanvorgang ist fehlgeschlagen."	• Möglicherweise wird gerade ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt. Versuchen Sie es erneut, wenn der aktuelle Auftrag beendet ist. • Der ausgewählte Anschluss wird gerade verwendet. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch und versuchen Sie es erneut. • Das Druckerkabel ist möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder der Strom ist abgeschaltet. Verwenden Sie entweder ein Kabel, das dem USB-Standard 2.0 entspricht oder ein Parallelkabel, das eine bidirektionale Kommunikation gemäß IEEE-1284 unterstützt. • Der Scanner-Treiber ist nicht installiert oder die Betriebsumgebung ist nicht ordnungsgemäß eingerichtet. • Sorgen Sie dafür, dass der Anschluss richtig verbunden und der Strom eingeschaltet ist und starten Sie anschließend Ihren Computer neu. • Verwenden Sie das Parallel- und das USB-Kabel nicht gleichzeitig.

Fax-Probleme

Zustand	Lösungsvorschläge
Das Gerät funktioniert nicht, es wird nichts angezeigt und die Tasten haben keine Funktion.	• Stecken Sie das Netzkabel aus und wieder ein. • Vergewissern Sie sich, dass die Steckdose mit Strom versorgt wird.
Es sind keine Wähltone zu hören.	• Prüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie, ob die Telefondose an der Wand funktioniert, indem Sie ein anderes Telefon einstecken.

Zustand	Lösungsvorschläge
Die im Speicher abgelegten Rufnummern werden nicht ordnungsgemäß gewählt.	Vergewissern Sie sich, dass die Rufnummern korrekt abgespeichert sind. Drucken Sie eine Telefonbuchliste, wie auf Seite Seite 6.20 beschrieben.
Das Original wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Sorgen Sie dafür, dass das Original nicht zerknittert ist und legen Sie es richtig ein. Prüfen Sie, ob das Original das richtige Format aufweist und nicht zu dick oder zu dünn ist. • Vergewissern Sie sich, dass das Bedienfeld richtig geschlossen ist.
Faxe werden nicht automatisch empfangen.	• Der Faxmodus muss ausgewählt sein. • Vergewissern Sie sich, dass sich Papier im Papierfach befindet. • Prüfen Sie, ob im Display "Speicher voll" angezeigt wird.
Das Gerät sendet nicht.	• Vergewissern Sie sich, dass das Original im ADE eingelegt ist. • Im Display sollte "SE" angezeigt werden. • Prüfen Sie, ob die Gegenstelle, an die Sie senden möchten, in der Lage ist, Ihr Fax zu empfangen.
Das eingehende Fax weist leere Bereiche auf oder wird in einer minderwertigen Qualität empfangen.	• Das Faxgerät, mit dem das Fax versendet wurde, ist möglicherweise defekt. • Ein starkes Grundrauschen in der Telefonleitung kann Übertragungsfehler auslösen. • Überprüfen Sie Ihr Gerät, indem Sie eine Kopie erstellen. • Die Tonerkartusche ist möglicherweise leer. Wechseln Sie die Tonerkartusche aus, wie in Seite 8.8 beschrieben.
Manche Wörter auf einem empfangenen Fax sind verzogen.	Das Faxgerät, das das Fax gesendet hat, hatte einen vorübergehenden Originalstau.
Es befinden sich Streifen auf den Dokumenten, die Sie versenden.	Überprüfen Sie die Scaneinheit auf Flecken und reinigen Sie sie. Siehe Seite 8.5.
Das Gerät wählt eine Rufnummer, es kommt jedoch keine Verbindung zu einer Gegenstelle zustande.	Die Gegenstelle ist möglicherweise ausgeschaltet, hat kein Papier mehr oder kann eingehende Anrufe nicht annehmen. Nehmen Sie Kontakt zum Betreiber der Gegenstelle auf und bitten Sie darum, das Problem zu beseitigen.
Originale werden nicht im Speicher abgelegt.	Es steht möglicherweise nicht genügend Speicherkapazität zur Verfügung. Wenn im Display die Meldung "Speicher voll" erscheint, löschen Sie nicht mehr benötigte Dokumente aus dem Speicher und lesen Sie anschließend Ihr Dokument erneut ein.
Leere Bereiche erscheinen am unteren Rand einer jeden Seite oder auf anderen Seiten, mit einem schmalen Streifen Text an der Oberkante.	Möglicherweise haben Sie die falschen Papiereinstellungen in der Benutzeroptionseinstellung gewählt. Siehe Seite 1.35.

Häufige Macintosh-Probleme

Probleme im Chooser

Problem	Mögliche Ursachen und Lösungen
Das Symbol des Druckertreibers erscheint nicht im Chooser.	• Die Software ist möglicherweise nicht richtig installiert. Installieren Sie die Software erneut, siehe Seite 7.2. • Stellen Sie sicher, dass Sie ein Qualitätskabel verwenden.
Der Name des Druckers erscheint nicht im Feld **Connect to** (Verbinden mit) im Chooser.	• Vergewissern Sie sich, dass die Kabel richtig angeschlossen sind und der Drucker eingeschaltet ist. • Prüfen Sie, ob im Display auf dem Bedienfeld "Bereit" angezeigt wird. Ist dies nicht der Fall, beseitigen Sie das Problem entsprechend der Fehlermeldung, siehe Seite 9.8. • Vergewissern Sie sich, dass im Chooser der richtige Druckertreiber gewählt wurde.
Sie können mit dem Computer nicht arbeiten, während der Drucker druckt.	Drucken im Hintergrund wurde nicht ausgewählt. • Wählen Sie **Hintergrund** auf der Registerkarte **Hintergrunddruck** im Fenster Samsung SPL II Drucker. • In Mac OS 10.x wird das Drucken im Hintergrund nicht unterstützt.

Fehler des Druckers

Problem	Mögliche Ursachen und Lösungen
Sie können mit dem Computer nicht arbeiten, während der Drucker druckt.	Drucken im Hintergrund wurde nicht ausgewählt. • Wählen Sie 'Hintergrund' in den Druckereigenschaften. Siehe Seite 7.11 (Mac OS 10.X wird nicht unterstützt.)

Allgemeine Probleme unter Linux

Problem	Mögliche Ursachen und Lösungen
Das Gerät druckt nicht.	• Prüfen Sie, ob der Druckertreiber auf Ihrem System installiert ist. Öfnnen Sie MFP Configurator und wechseln Sie im Fenster "Printers Configuration" (Druckerkonfiguration) zur Registerkarte "Printer" (Drucker), um die Liste der verfügbaren Drucker einzusehen. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät in der Liste angezeigt wird. Ist dies nicht der Fall, rufen Sie den Add New Printer Wizard (Assistent zum Hinzufügen eines neuen Druckers) auf, um Ihr Gerät einzurichten. • Prüfen Sie, ob der Drucker gestartet wird. Öffnen Sie Printers Configuration (Druckerkonfiguration) und wählen Sie Ihr Gerät in der Liste der Drucker aus. Lesen Sie die Beschreibung im ausgewählten Druckerbereich. Wenn der Status die Bezeichnung "(stopped)" enthält, klicken Sie auf die Schaltfläche Start. Anschließend sollte der Drucker den normalen Betrieb wieder aufnehmen. Der Status "stopped" kann aktiviert werden, wenn gewisse Probleme beim Ausdrucken auftreten. Dies könnte beispielsweise der Fall sein, wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, während der MFP-Anschluss von einer Scan-Anwendung verwendet wird. • Prüfen Sie, ob der MFP-Anschluss verwendet wird. Da funktionelle Komponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe E/A-Schnittstelle verwenden (MFP-Anschluss), ist es möglich, dass unterschiedliche Endanwendungen gleichzeitig auf den selben MFP-Anschluss zugreifen. Um mögliche Konflikte zu vermeiden, darf jeweils nur eine dieser Anwendungen zur selben Zeit auf das Gerät zugreifen. Die andere Anwendung erhält die Meldung "device busy" (Gerät wird verwendet) Sie können die MFP-Anschluss konfiguration öffnen und den Anschluss auswählen, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Im Dialogfeld "Selected port pane" (Ausgewählter Anschlussbereich) können Sie feststellen, ob der Anschluss von einer anderen Anwendung verwendet wird. Wenn dies der Fall ist, sollten Sie abwarten, bis der aktuelle Auftrag beendet ist oder Sie können auf die Schaltfläche "Release port" (Anschluss freigeben) klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass die aktuelle Anwendung nicht richtig funktioniert. • Überprüfen Sie, ob in Ihrer Anwendung eine spezielle Druckoption wie "-oraw" vorhanden ist. Wenn "-oraw" im Befehlszeilenparameter angegeben ist, entfernen Sie diese Option, um korrekt drucken zu können. Wählen Sie für Gimp Front-end den Befehl "print" -> "Setup printer", und bearbeiten Sie den Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag.
Das Gerät erscheint nicht in der Liste der Scanner	• Prüfen Sie, ob das Gerät mit dem Computer verbunden ist. Stellen Sie sicher, dass es über den Parallel- oder USB-Anschluss korrekt verbunden und eingeschaltet ist. • Prüfen Sie, ob der Scannertreiber für Ihr Gerät auf Ihrem System installiert ist. Offnen Sie den MFP Configurator, wechseln Sie zu "Scanners Configuration" (Scannerkonfiguration) und klicken Sie auf **Drivers**. Vergewissern Sie sich, dass im Fenster ein Treiber mit einem Namen aufgelistet ist, der dem Namen Ihres Gerätes entspricht.

Problem	Mögliche Ursachen und Lösungen
Das Gerät erscheint nicht in der Liste der Scanner (Fortsetzung)	• Prüfen Sie, ob der MFP-Anschluss verwendet wird. Da funktionelle Komponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe E/A-Schnittstelle verwenden (MFP-Anschluss), ist es möglich, dass unterschiedliche Endanwendungen gleichzeitig auf den selben MFP-Anschluss zugreifen. Um mögliche Konflikte zu vermeiden, darf jeweils nur eine dieser Anwendungen zur selben Zeit auf das Gerät zugreifen. Die andere Anwendung erhält die Meldung "device busy" (Gerät wird verwendet) Dies kann für gewöhnlich auftreten, während der Scanvorgang gestartet und ein entsprechendes Meldungsfenster angezeigt wird. Um die Quelle des Problems ausfindig zu machen, können Sie die MFP-Anschlusskonfiguration öffnen und den Anschluss auswählen, der Ihrem Scanner zugewiesen ist. Das Symbol des MFP-Anschlusses /dev/mfp0 entspricht der Bezeichnung LP:0, die in den Optionen des Scanners angezeigt wird, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 und so weiter. USB-Anschlüsse beginnen mit /dev/mfp4, sodass ein Scanner an USB:0 sich auf /dev/mfp4 bezieht und diese Reihenfolge sequenziell fortgesetzt werden kann. Im Dialogfeld "Selected port pane" (Ausgewählter Anschlussbereich) können Sie feststellen, ob der Anschluss von einer anderen Anwendung verwendet wird. Wenn dies der Fall ist, sollten Sie abwarten, bis der aktuelle Auftrag beendet ist oder Sie können auf die Schaltfläche "Release port" (Anschluss freigeben) klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass die aktuelle Anwendung nicht richtig funktioniert.
Das Gerät scannt nicht	• Prüfen Sie, ob ein Dokument in das Gerät eingelegt ist. • Prüfen Sie, ob das Gerät mit dem Computer verbunden ist. Vergewissern Sie sich, dass es richtig angeschlossen ist, wenn während des Scannens ein E/A-Fehler gemeldet wird. • Prüfen Sie, ob der MFP-Anschluss verwendet wird. Da funktionelle Komponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe E/A-Schnittstelle verwenden (MFP-Anschluss), ist es möglich, dass unterschiedliche Endanwendungen gleichzeitig auf den selben MFP-Anschluss zugreifen. Um mögliche Konflikte zu vermeiden, darf jeweils nur eine dieser Anwendungen zur selben Zeit auf das Gerät zugreifen. Die andere Anwendung erhält die Meldung "device busy" (Gerät wird verwendet) Dies kann für gewöhnlich auftreten, während der Scanvorgang gestartet und ein entsprechendes Meldungsfenster angezeigt wird. Um die Quelle des Problems ausfindig zu machen, können Sie die MFP-Anschlusskonfiguration öffnen und den Anschluss auswählen, der Ihrem Scanner zugewiesen ist. Das Symbol des MFP-Anschlusses /dev/mfp0 entspricht der Bezeichnung LP:0, die in den Optionen des Scanners angezeigt wird, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 und so weiter. USB-Anschlüsse beginnen mit /dev/mfp4, sodass ein Scanner an USB:0 sich auf /dev/mfp4 bezieht und diese Reihenfolge sequenziell fortgesetzt werden kann. Im Dialogfeld "Selected port pane" (Ausgewählter Anschlussbereich) können Sie feststellen, ob der Anschluss von einer anderen Anwendung verwendet wird. Wenn dies der Fall ist, sollten Sie abwarten, bis der aktuelle Auftrag beendet ist oder Sie können auf die Schaltfläche "Release port" (Anschluss freigeben) klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass die aktuelle Anwendung nicht richtig funktioniert.

Problem	Mögliche Ursachen und Lösungen
Drucken ist nicht möglich, nachdem ich Linux Print Package (LPP) und den MFP-Treiber zusammen auf demselben Computer installiert habe.	• Da sowohl Linux Printer Package (LPP) als auch der MFP-Treiber einen symbolischen Link auf den Druckbefehl "lpr" erstellen, der häufig bei Unix-Klonen verwendet wird, ist von einer Verwendung beider Programme auf demselben Computer abzuraten. • Wenn Sie dennoch beide Programme gleichzeitig nutzen möchten, sollten Sie das LPP zuerst installieren. • Wenn Sie nur eines der beiden Programme deinstallieren möchten, deinstallieren Sie zunächst beide Programme und installieren Sie dann das gewünschte Programm neu. • Wenn Sie den MFP-Treiber nicht deinstallieren und erneut installieren möchten, können Sie auch selbst den notwendigen Link erstellen. Melden Sie sich als Root-Benutzer an und erteilen Sie den folgenden Befehl: ln -sf /usr/local/bin/samsung/slpr /usr/bin/lpr
Scannen über Gimp Front-end ist nicht möglich.	• Überprüfen Sie, ob im Menü "Acquire" von Gimp Front-end die Option "Xsane:Device dialog.." vorhanden ist. Andernfalls sollten Sie das Xsane-Plugin für Gimp auf Ihrem Computer installieren. Das Xsane-Plugin-Paket für Gimp finden Sie auf der Linux-Distributions-CD oder auf der Homepage von Gimp. Ausführliche Informationen finden Sie in der Hilfe der Linux-Distributions-CD oder der Anwendung Gimp Front-end. Wenn Sie andere Scan-Anwendungen verwenden möchten, lesen Sie die Hilfe der Anwendung.

A Technische Daten

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

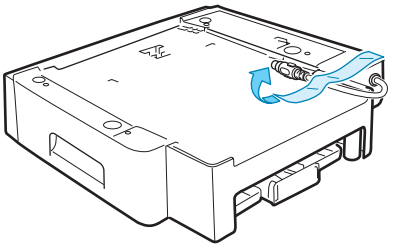
- **Installieren eines optionalen Schachtes**
- **Papiertyp und -format einstellen**
- **Allgemeine technische Daten**
- **Technische Daten: Scanner**
- **Technische Daten: Drucker**
- **Technische Daten: Fax**
- **Papierspezifikationen**

Installieren eines optionalen Schachtes

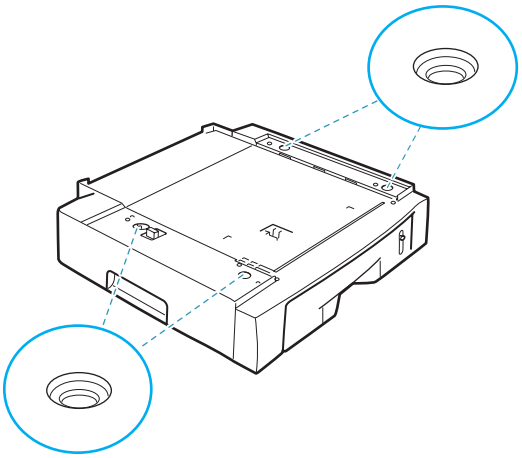
Sie können die Papierspeicherkapazität Ihres Gerätes erhöhen, indem Sie einen optionalen Fach 2 installieren. Dieser Schacht fasst bis zu 250 Blatt Papier.

1 Schalten Sie das Gerät aus und lösen Sie alle Kabel vom Gerät.

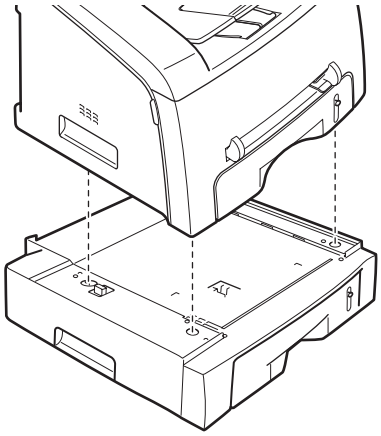
2 Entnehmen Sie das Verpackungsmaterial aus dem Schacht und entfernen Sie das Band, mit dem das Schnittstellenkabel am Schacht befestigt ist.



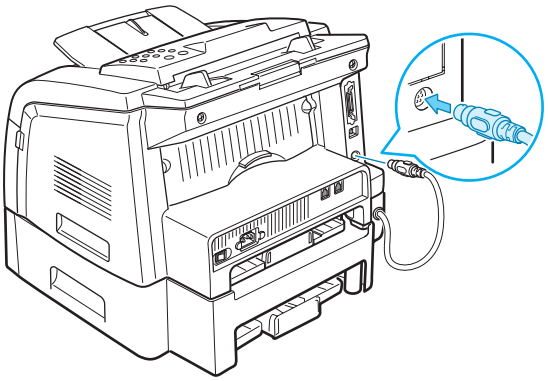
3 Machen Sie die Positionierer des optionalen Schachtes ausfindig.



4 Stellen Sie das Gerät so über den Schacht, dass die Füße des Geräts mit den Positionierern des Schachtes zusammenpassen.



5 Stecken Sie das Schnittstellenkabel des Schachtes in die entsprechende Anschlussbuchse (Fach 2) auf der Rückseite des Geräts.



6 Legen Sie Papier in den optionalen Fach 2 ein. Gehen Sie dabei genauso vor wie beim Befüllen des Standard-Papierschachts.

7 Schließen Sie das Netzkabel und alle sonstigen Kabel wieder an und schalten Sie dann das Gerät ein.

Festlegen von Fach 2 in den Druckereigenschaften

Wenn Sie Fach 2 in installiert haben, wird dieser vom Gerät nicht erkannt. Sie müssen deshalb den Schacht im Drucker-Eigenschaftenfenster festlegen, um ihn für das Drucken über den PC verwenden zu können.

1. Klicken Sie in Windows auf **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000 **Einstellungen** und dann **Drucker**.

   For Windows XP, select **Printers and Faxes**.
3. Wählen Sie den Drucker **Samsung MFP 750 Series**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker**, wählen Sie „Fach 2" aus der Dropdown-Liste **Optionaler Schacht**, und klicken Sie auf **OK**.

Papiertyp und -format einstellen

Nach dem Einlegen von Papier in das Papierfach müssen Sie über die Tasten auf dem Bedienfeld den Papiertyp und das Papierformat einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Fax- und den Kopiermodus. Für das Drucken vom PC aus müssen Sie Papiertyp und -format im verwendeten Programm auswählen.

1. Drücken Sie **Menü**.

   In der oberen Zeile des Displays erscheint "Papiereinst.". In der unteren Zeile wird das erste Menüelement "Papierart" angezeigt.
2. Drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten.
3. Suchen Sie mithilfe der Abrolltaste (◄ oder ►) den verwendeten Papiertyp und drücken Sie **Eingabe**, um ihn zu speichern.
4. Drücken Sie die Taste ► , um zu "Papierformat" zu gelangen, und drücken Sie **Eingabe**, um Zugriff auf das Menüelement zu erhalten.
5. Drücken Sie **Eingabe** , wenn in der unteren Zeile "Fach2 Groesse" angezeigt wird.
6. Suchen Sie mithilfe der Abrolltaste (◄ oder ►) das verwendete Papierformat und drücken Sie **Eingabe**, um es zu speichern.

   Um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Allgemeine technische Daten

Element	Beschreibung
Automatischer Dokumenteinzug (ADF)	bis zu 50 Blatt (Gewicht: 75 g/m^2)
ADE-Dokumentgröße	Breite 142 bis 216 mm Länge: 148 bis 356 mm
Papiereinzug/Kapazität	Papierfach 250 Blatt (Gewicht: 75 g/m^2) Manueller Papiereinzug 1 Blatt (Gewicht: 75 g/m^2) Optionaler Papierschacht: 250 Blatt (Gewicht: 75 g/m^2)
Papierausgabekapazität	Vorderes Ausgabefach: 150 Blatt (bedruckte Seite nach unten) Ausgabefach auf der Rückseite 1 Blatt (bedruckte Seite nach oben)
Papiertyp	Papierfach Normalpapier (60 ~ 90 g/m^2) Manueller Papiereinzug Normalpapier, Folien, Etiketten, Karten, dickes Papier, dünnes Papier, Bankpost-Papier, Formulare, farbiges Papier, Umschläge (60 ~ 163 g/m^2)
Verbrauchsmaterialien	1 Stück Tonerkartusche
Anforderdungen an die Stromversorgung	100 ~ 127 VAC, 50/60 Hz, 4.5 A 220 ~ 240 VAC, 50/60 Hz, 2.5 A
Stromverbrauch	Stromsparmodus: 15 W (100 ~ 127 VAC) / 15 W (220 ~ 240 VAC) Bereitschaftsmodus: 75 W (100 ~ 127 VAC) / 75 W (220 ~ 240 VAC) Durchschnittlicher Verbrauch: 320 W
Geräuschentwicklung	Aufwärmzeit: 52 dB Bereitschaftsmodus: 39 dB Scannen: 52 dB Drucken: 52 dB
Aufwärmzeit	35 Sekunden
Betriebsbedingungen	Temperatur:10 °C bis 32 °C Feuchtigkeit: 20 % bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit
LCD	16 Zeichen x 2 Zeilen
Lebensdauer der Tonerkartusche	3.000 Seiten (Starterkartusche 3.000 Seiten) bei IDC 5 % Deckung
Maße (B x T x H)	SET:388 x 417 x 335 mm (ohne Hörer) SCF:386 x 392 x 90 mm

Element	Beschreibung
Gewicht	Netto: 11 kg (einschließlich Tonerkartusche, ohne Verpackung) Brutto: 14 Kg (einschließlich Verbrauchsmaterialien, Zubehör und Verpackung) SCF:2,5 Kg
Verpackungsgewicht	Papier: 2,7 Kg Plastik: 0,7 Kg

Technische Daten: Scanner

Element	Beschreibung
Kompatibilität	TWAIN-Standard
Scanmethode	Farbe CIS
Scanauflösung	600 X 300 dpi (optisch)/4800x4800(Maximal)
Scanlänge	Maximal: 400 mm
Scanbreite	Maximal: 216 mm Effektiv: 208 mm
Monobittiefe	1 Bit im Modus Text 8 Bit im Modus Grau 24 Bit im Modus Farbe

Technische Daten: Kopierer

Element	Beschreibung
Scanmethode	Farbe CIS
Scanlänge	Maximal: 400 mm
Scanbreite	Maximal: 216 mm Effektiv: 208 mm
Kopiergeschwindigkeit(SDMC)	US-Letter 17 Kopien pro Minute A4: 16 Kopien pro Minute
Kopiergeschwindigkeit(MDMC)	US-Letter 8 Kopien pro Minute A4: 7 Kopien pro Minute
Kopierauflösung	600 X 300 dpi (optisch)/600 x 600(Drucker)
Zoomrate	50 ~ 200 %
Mehrere Kopien	99 Seiten
Monobittiefe	1 Bit im Modus Text 8 Bit im Modus Grau
Halbton	256 Ebenen

Technische Daten: Drucker

Element	Beschreibung
Druckmethode	Laserstrahldruck
Druckgeschwindigkeit	US-Letter 17 Seiten pro Minute A4: 16 Seiten pro Minute
Papierformat	Papierfach: Letter, A4, Legal, Folio, A5, A6 , B5 Manueller Papiereinzug Letter, Legal, A4, Folio, Executive, A5, A6, A6 Karte, Postkarte 4x6, Hagaki, Umschlag 7-3/4, Umschlag 9, Umschlag 10, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C6, Umschlag B5 * Min.:76 x 127 mm Max.:216 x 356 mm
Druckauflösung	600 x 600 dpi
Emulation	SPL (GDI)
PC-Schnittstelle	IEEE 1284 (nur ECP), USB 2.0
Kompatibilität	Windows 95/98/2000/NT 4.0/Me/XP Macintosh 8.6 oder höher Linux: • Redhat 7.1 und höher • Linux Mandrake 8.0 und höher • SuSE 7.1 und höher • Caldera OpenLinux 3.1 und höher • Turbo Linux 7.0 und höher • Slackware 8.1 und höher
Arbeitsspeicher	16 MB
Zeit bis zum ersten Drucken	Bereitschaftsmodus: 12 Sekunden Energiesparbetrieb 42 Sekunden

Technische Daten: Fax

Element	Beschreibung
Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3
Telefonanschluss	PSTN (Public Switched Telephone Network) oder hinter PABX
Datenkodierung	MH/MR/MMR (ECM-Modus)/JBIG
Modemgeschwindigkeit	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/ 16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps mit Fallback
Übertragungsgeschwindigkeit	ca. 3 Sekunden/Seite * Die Übertragungszeit bezieht sich auf die Speicherübertragung von Textdaten mit ECM-Komprimierung basierend ausschließlich auf ITU-T No.1 Chart.
Scangeschwindigkeit	ca. 1.5 Sekunden/LTR (im Standard-Faxauflösungsmodus)
Papierformat	Letter, A4, Legal, Executive, Folio, B5
Auflösung	Standard: 203 x 98 dpi Fein: 203 x 196 dpi Extrafein: 300 x 300 dpi Foto: 203 x 196 dpi
Benutzerspeicher	5 MB
Halbton	256 Ebenen
Automatische Wählfunktion	Zielwahl (bis zu 40 Nummern) Kurzwahl (bis zu 150 Nummern)

Papierspezifikationen

Überblick

Das Gerät eignet sich für zahlreiche Arten von Druckmaterial einschließlich 100%-iges Umweltpapier mit Fasergehalt, Umschläge, Etiketten, Folien und Sondergrößen. Merkmale wie Gewicht, Beschaffenheit, Faserverlauf und Feuchtigkeitsgehalt sind wichtige Faktoren für die Leistungsfähigkeit des Geräts und für die Ausgabequalität. Wenn das verwendete Papier nicht den in dieser Bedienungsanleitung genannten Spezifikationen entspricht, können folgende Probleme auftreten:

- Schlechte Druckqualität
- Mehr Papierstaus
- Vorzeitiger Verschleiß des Druckers.

HINWEISE:
- Manche Papierarten entsprechen zwar den Papierspezifikationen dieser Anleitung, führen aber dennoch nicht zu befriedigenden Ergebnissen. Dies kann auf unsachgemäße Verwendung, falsche Temperatur- und Feuchtigkeitswerte oder andere, von Samsung nicht beeinflussbarer Variablen zurückzuführen sein.
- Vergewissern Sie sich vor dem Kauf großer Papiermengen, dass das Papier den hier angegebenen Spezifikationen entspricht.

ACHTUNG: Wenn Sie Papier verwenden, das diesen Spezifikationen nicht entspricht, kann dies zu Druckerproblemen führen, die eine Reparatur erforderlich machen. Diese Reparaturen werden nicht als Garantieleistung durchgeführt.

Unterstützte Papierformate

Format (mm)	Gewicht	Kapazität*
Normalpapier Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297) Folio (215,9 x 330,2) Legal (215,9 x 355,6) Executive (184,2 x 266,7) B5(182 x 257/7.2 x 10) A5 (148 x 210) A6 (105 x 148)	• 60 bis 90 g/m^2 Bankpostpapier für das Papierfach • 60 bis 163 g/m^2 Bankpostpapier für den manuellen Papiereinzug	• 250 Blatt von 75 g/m^2 Bankpostpapier für das Papierfach • 1 Blatt für den manuellen Papiereinzug
Umschläge No.9 (98,4 x 225,4) No.10 (104,8 x 241,3) DL (110 x 220) C5 (162 x 229) C6 (114 x 162) B5 (176 x 250) No.7 3/4 (98,4 x 190,5)	75 bis 90 g/m^2	1 Blatt für den manuellen Papiereinzug

Format (mm)	Gewicht	Kapazität*
Etiketten Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	120 bis 150 g/m^2	1 Blatt für den manuellen Papiereinzug
Folien Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	138 bis 146 g/m^2	
Karten A6 (105 x 148) Postkarte (101,6 x 152,4) Hagaki (100 x 148)	90 bis 163 g/m^2	
Mindestgröße (benutzerdefiniert)	60 bis 120 g/m^2 Bankpostpapier	
Maximale Größe (Legal)		

*** Die Kapazität kann je nach Gewicht und Dicke des Druckmaterials und den Umgebungsbedingungen variieren.**

HINWEIS: Wenn Sie Druckmaterial mit einer Länge unter 127mm verwenden, kann es zu Papierstaus kommen. Achten Sie für optimale Druckergebnisse darauf, dass das Papier richtig gelagert und behandelt wird. Siehe "Papierlagerungsumgebung" auf Seite A.13.

Hinweise zur Papierverwendung

Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 75 g/m^2-Papier. Achten Sie darauf, dass das Papier von guter Qualität ist und keine Schnitte, Knicke, Flecken, lose Teilchen, Staub, Falten, Löcher und gerollte oder gebogene Ränder aufweist.

Wenn Sie nicht sicher sind, welche Art von Papier Sie einlegen (zum Beispiel Standard- oder Umweltpapier), überprüfen Sie das Etikett auf der Verpackung des Papiers.

Folgende Probleme können zu schlechter Druckqualität, Papierstaus oder sogar zu Schäden am Drucker führen.

Problem	Probleme mit Papier	Lösung
Schlechte Druckqualität oder Tonerhaftung; Probleme beim Papiereinzug	Zu feucht, zu rau, zu glatt oder mit Prägung; fehlerhafter Papierstapel	Probieren Sie anderes Papier aus – Werte zwischen 100-400 Sheffield, 4-5 % Feuchtigkeitsgehalt.
Aussetzer, Papierstaus, gewellte Oberfläche	Schlecht gelagert	Lagern Sie das Papier flach in der Feuchtigkeit abweisenden Originalverpackung.
Grauer Hintergrund/ Druckerverschleiß	Zu schwer	Verwenden Sie leichteres Papier und das Ausgabefach an der Rückseite.
Papier wellt sich beim Einzug	Zu feucht, falsche Faserverlaufs-richtung oder zu kurze Fasern	• Verwenden Sie das Ausgabefach an der Rückseite • Verwenden Sie langfaseriges Papier.

Problem	Probleme mit Papier	Lösung
Papierstaus, Schäden am Gerät	Ausstanzungen oder Perforierungen	Verwenden Sie kein Papier mit Ausstanzungen oder Perforierungen.
Probleme beim Papiereinzug	Unregelmäßige Ränder	Verwenden Sie Papier guter Qualität.

HINWEISE:

- Verwenden Sie kein (Brief-)Papier, das mit Druckfarbe bedruckt wurde, die bei niedrigen Temperaturen schmilzt (wie bei manchen Wärmedruckverfahren).
- Verwenden Sie kein mit Relief- oder Prägedruck versehenes Papier.
- Das Gerät verwendet Hitze und Druck, um den Toner auf dem Papier zu fixieren. Vergewissern Sie sich, dass farbiges oder vorbedrucktes Papier mit Farben hergestellt wurde, die der Fixiertemperatur des Druckers (200 °C für 0,1 Sekunden) standhalten.

Papierspezifikationen

Kategorie	Spezifikationen
Säuregehalt	5,5 pH oder weniger
Dicke	0,094 – 0,18 mm
Wellung	Flach innerhalb 5 mm
Randschnitt	Schnitt mit scharfen Messern ohne sichtbares Fransen
Fixiervorgang	Darf bei Erhitzung auf 200 °C (für 0,1 Sekunden) nicht sengen, schmelzen, sich verziehen oder gefährliche Stoffe abgeben.
Faserverlauf	Langfaserig
Feuchtigkeitsgehalt	4 % - 6 % nach Gewicht
Glätte	100 ~ 400 Sheffied

Papierausgabekapazität

Ausgabefach	Kapazität
Ausgabefach, bedruckte Seite nach unten	150 Blatt von 75 g/m^2 Bankpostpapier
Ausgabefach, bedruckte Seite nach oben	1 Blatt von 75 g/m^2 Bankpostpapier

Papierlagerungsumgebung

Die Umgebungsbedingungen bei der Papierlagerung haben direkte Auswirkungen auf den Papiereinzug des Druckers.

Im Idealfall sollten sich Drucker und Papierlager in einer Umgebung mit Raumtemperatur befinden, die weder zu trocken noch zu feucht ist. Beachten Sie, dass Papier hygroskopisch ist und Feuchtigkeit schnell aufnimmt und abgibt.

Hitze in Verbindung mit Feuchtigkeit verschlechtert die Papierqualität. Hitze verursacht das Verdampfen der im Papier enthaltenen Feuchtigkeit, während Kälte zur Kondensation der Feuchtigkeit auf dem Papier führt. Heizungs- und Klimaanlagen entziehen einem Raum einen großen Teil der Feuchtigkeit. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, geht Feuchtigkeit verloren, was zu Streifen und Schmierern führen kann. Feuchte Witterung oder Wasserkühler können die Feuchtigkeit in einem Raum erhöhen. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, absorbiert das Papier überschüssige Feuchtigkeit, was zu blassem Druck und Aussetzern führen kann. Papier kann sich durch die Abgabe oder Aufnahme von Feuchtigkeit auch verziehen. Dies kann Papierstaus zur Folge haben.

Achten Sie darauf, nicht mehr Papier zu kaufen, als Sie innerhalb von etwa 3 Monaten verbrauchen. Über lange Zeit gelagertes Papier kann extremen Temperatur- und Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt sein und dadurch geschädigt werden. Um Schäden an großen Papiervorräten zu vermeiden, ist gute Planung wichtig.

Bleibt das Papier in der dicht verschlossenen Original-verpackung, kann es für mehrere Monate gelagert werden, bevor Sie es verwenden. Geöffnete Papierpackungen sind Papier schädigenden Umgebungsbedingungen ausgesetzt, insbesondere, wenn das Papier nicht fest in die Feuchtigkeit abweisende Verpackung eingewickelt ist.

Achten Sie auf die Umgebungsbedingungen im Papierlager, um optimale Druckergebnisse zu gewährleisten. Die erforderlichen Werte liegen bei einer Raumtemperatur von 20° bis 24°C mit einer relativen Luftfeuchtigkeit von 45 % bis 55 %. Folgende Richtlinien können Ihnen bei der Bewertung der richtigen Umgebungsbedingungen des Papierlagers helfen:

- Lagern Sie Papier bei Raumtemperatur.
- Die Luft sollte weder zu trocken noch zu feucht sein.
- Die beste Möglichkeit, eine geöffnete Papierpackung aufzubewahren, besteht darin, das Papier fest in die Feuchtigkeit abweisende Originalverpackung einzuwickeln. Wenn die Geräteumgebung extremen Bedingungen unterliegt, packen Sie nur die Menge Papier aus, die für den Tagesbetrieb benötigt wird, um unerwünschte Veränderungen aufgrund Feuchtigkeit zu vermeiden.

Umschläge

Der Aufbau der Umschläge ist von entscheidender Bedeutung. Die Falze von Umschlägen können nicht nur von Hersteller zu Hersteller, sondern auch innerhalb einer Packung eines Herstellers sehr unterschiedlich sein. Erfolgreiches Drucken auf Umschlägen hängt von der Qualität der Umschläge ab. Wenn Sie Umschläge auswählen, denken Sie an folgende Punkte.

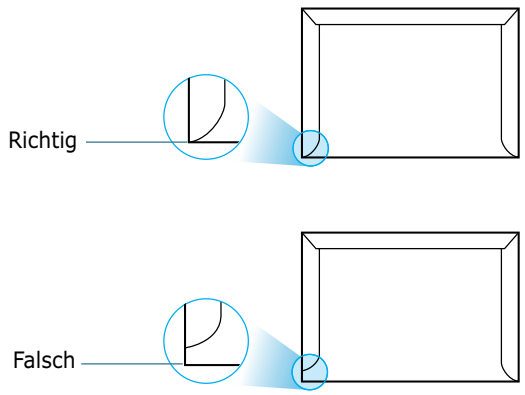
- Gewicht: Das Gewicht des Umschlagpapiers sollte nicht höher als 90 g/m^2 sein, damit kein Papierstau entsteht.
- Aufbau: Lagern Sie Umschläge vor dem Drucken flach. Umschläge müssen weniger als 6 mm gewellt sein und dürfen keine Luft enthalten.
- Zustand: Umschläge dürfen nicht zerknittert, gefaltet oder anderweitig beschädigt sein.
- Temperatur: Verwenden Sie nur solche Umschläge, die Druck und Temperatur im Gerät aushalten.
- Format: Verwenden Sie nur Umschläge der folgenden Formate.

HINWEISE:

- Verwenden Sie zum Drucken von Umschlägen ausschließlich den manuellen Papiereinzug.
- Wenn Sie Druckmaterial mit einer Länge unter 140mm verwenden, kann es zu Papierstaus kommen. Papierstaus können auch durch Papier verursacht werden, das durch die Umgebungsbedingungen beeinträchtigt wurde. Achten Sie für optimale Druckergebnisse darauf, dass das Papier richtig gelagert und behandelt wird. Siehe “Papierlagerungsumgebung” auf Seite A.13.

Umschläge mit doppelseitigen Säumen

Umschläge mit doppelseitigen Säumen haben statt diagonaler Säume an beiden Enden des Umschlags vertikale Säume. Bei diesem Aufbau besteht eine größere Knittergefahr. Achten Sie darauf, dass der Saum ganz bis zur Ecke des Umschlags reicht (siehe unten).



Umschläge mit Klebstreifen oder Klappen

Bei Umschlägen mit abgedecktem Klebstreifen oder mit mehreren Klappen, die zum Abschließen umgeknickt werden, muss der Klebstoff Druck und Hitze im Drucker standhalten. Zusätzliche Klappen und Streifen können zu Knitterfalten oder Papierstaus führen und sogar die Fixiereinheit beschädigen.

Ränder bei Umschlägen

Nachstehend finden Sie typische Adressenränder für handelsübliche Umschläge des Typs US-No. 10 oder DL.

Adressentyp	Mindestgröße	Maximalgröße
Absender	15 mm	51 mm
Empfänger	51 mm	90 mm

HINWEISE:

- Für optimale Druckqualität definieren Sie einen Randbereich von mindestens 15 mm ab Umschlagrand.
- Vermeiden Sie es, Bereiche zu bedrucken, an denen Umschlagsäume zusammenstoßen.

Lagern von Umschlägen

Die richtige Lagerung von Umschlägen trägt zur Druckqualität bei. Umschläge sollten flach gelagert werden. Falls Luft in einen Umschlag gelangt und damit eine Luftblase erzeugt, kann der Umschlag beim Drucken knittern.

Etiketten

ACHTUNG:

- Um eine Beschädigung des Geräts zu vermeiden, verwenden Sie nur Etiketten, die für Laserdrucker geeignet sind.
- Um ernsthafte Papierstaus zu vermeiden, verwenden Sie zum Drucken von Etiketten immer nur den manuellen Papiereinzug und das Ausgabefach auf der Rückseite.
- Drucken Sie nie mehrfach auf denselben oder auf einen teilweise schon verwendeten Etikettenbogen.

Achten Sie bei der Auswahl von Etiketten auf die Qualität der einzelnen Bestandteile:

- Klebstoff: Klebstoff muss der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C standhalten.
- Anordnung: Verwenden Sie nur Etiketten, die ohne Zwischenräume auf dem Bogen sitzen. Andernfalls können Etiketten vom Bogen abgezogen werden und Papierstaus verursachen.
- Wellen: Vor dem Drucken müssen Etiketten flach liegen. Sie dürfen in keiner Richtung mehr als 13 mm gewellt sein.
- Zustand: Verwenden Sie keine Etiketten die zerknittert sind, Blasen oder andere Anzeichen aufweisen, dass sie bereits abgelöst wurden.

Folien

Im Drucker verwendete Folien müssen der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C standhalten.

ACHTUNG: Um eine Beschädigung des Geräts zu vermeiden, verwenden Sie nur Folien, die für Laserdrucker geeignet sind.

INDEX

A

Abbrechen
- Druck 3.5
- Fax 6.7
- scannen 5.5
- zeitversetzte Faxe 6.27

Abfrage 6.25
Abfrageempfang verzögern 6.25
ADE-Gummiauflage, ersetzen 8.11
ADF (Automatic Document Feeder), einlegen 4.3
An Seite anpassen, Druck 3.13
Anschluss
- Parallel 1.16
- Strimkabel 1.17
- Telefonkabel 1.15
- USB 1.16

Auflösung
- Druck 3.9, 7.10
- Fax 6.6

Ausgabefach auf der Rückseite, verwenden 2.5
Ausgabefach, wählen 2.4
Ausgabereihenfolge, einstellen 3.4
Ausrichtung, Druck 3.3, 7.7, 7.24
Automatische Wahlwiederholung 6.8
Automatisches Wählen
- Geschwindigkeit 6.15
- Gruppe 6.17
- Zielwahl 6.14

B

Bedienfeld 1.6
Berichte, drucken 6.30

D

Datum und Zeit, einstellen 1.34
Deinstallieren
- MFP-Treiber
  - Linux 7.17
  - Windows 1.28
- Remote Control Panel 1.28
- SmarThru 1.29

Display-Sprache, ändern 1.30
Dokument
- einlegen 1.11
- vorbereiten 4.2

Dokumente hinzufügen 6.26
Dokumenteinzug
- Stau, beheben 9.2

Druckauflösung 3.9, 7.10, 7.13
Drucken
- Berichte 6.30
- Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen 3.13
- Linux 7.23
- Macintosh 7.7
- mehrere Seiten auf ein Blatt 3.11
- Poster 3.14
- Telefonbuchliste 6.20
- Überlagerungen verwenden 3.18
- verkleinertes oder vergrößertes Dokument 3.12
- Wasserzeichen 3.15
- Windows 3.2

Druckereigenschaften
- Linux 7.23
- Macintosh 7.9
- Windows 3.2

Druckertreiber, installieren
- Linux 7.16
- Macintosh 7.2
- Windows 1.20

F

Favoriteneinstellung, verwenden 3.6
Fax senden
- automatisch 6.7
- manuell 6.7

Faxe rundsenden 6.21

Faxempfang
im AB-/Faxmodus 6.11
im Faxmodus 6.10
im Speicher 6.13
im Telefonmodus 6.10
im vertraulichen Empfangsmodus 6.28
Faxsystem, einstellen
Basiseinstellungen 6.2
erweiterte Einstellungen 6.32
Fehlermeldungen 9.8

G

Gebührensparbetrieb, verwenden 1.38
Gemeinsame Verwendung des Druckers, einstellen 3.22
Geräte-ID, einstellen 1.31
Grafikeigenschaften, einstellen 3.9
Gruppenwahl
bearbeiten 6.18
einstellen 6.17
wählen 6.19

H

Hilfe, verwenden 3.6

I

Installieren
Linux-Software 7.15
Macintosh-Software 7.2
Tonerkartusche 1.9
Windows-Software 1.20

K

Kleiner/Größer
Druck 3.12, 7.7
Kopie 4.6
Kopieren 4.3
Anzahl Seiten 4.5
Bild 4.5
Standardeinstellung, ändern 4.7
Zeitlimit, einstellen 4.8
Kurzwahl
speichern 6.15
wählen 6.16

L

Lautstärke, einstellen
Klingelzeichen 1.36
Lautsprecher 1.36
Linux
Allgemeine Probleme 9.24
drucken 7.23
scannen 7.25
Treiber, installieren 7.16

M

Macintosh
Allgemeine Probleme 9.23
drucken 7.7
Treiber, installieren 7.2
MFP-Treiber, installieren
Linux 7.16
Macintosh 7.2
Windows 1.20

N

Netzwerkdrucker, einstellen 3.22

O

Optionaler Schacht, installieren A.2

P

Papier einlegen
in manuellen Papiereinzug 2.8
in Papierfach 1.11
Papier, einlegen 6.10
Papiereigenschaften, einstellen 3.7
Papierformat, einstellen
Druck 3.7, 7.7, 7.24
manueller Papiereinzug 2.10
Papierfach 1.35, A.4

Papierführung 2.3
Papierfüllkapazität 2.2
Papierstandsanzeige 2.7
Papierstau, beheben 9.3
Papiertyp 2.2
Papiertyp, einstellen
  Druck 3.8, 7.7, 7.24
  manueller Papiereinzug 2.10
  Papierfach 1.35, A.4
Papierzufuhr, auswählen 3.8, 7.11, 7.24
Parallel, anschließen 1.16
Poster, drucken 3.14
Probleme, lösen
  Drucken 9.12
  Druckqualität 9.15
  Faxen 9.21
  Fehlermeldungen 9.8
  Kopieren 9.19
  Linux 9.24
  Macintosh 9.23
  Papierzufuhr 9.11
  Scannen 9.20

R

Reinigen
  außen 8.4
  innen 8.4
  Scaneinheit 8.5
  Trommel 8.9
Remote Control Panel 6.35

S

Scannen
  Linux 7.25
  Windows 5.2
SmarThru
  deinstallieren 1.29
  installieren 1.20
Speicher, leeren 8.2
Spezifikationen
  allgemein A.2
  Drucker A.8
  Fax A.9
  Papier A.10
  Scanner und Kopierer A.6
Stau, beheben
  Dokumenteinzug 9.2
  Papiereinzug 9.3
Stromsparbetrieb, verwenden 1.39
Systemanforderungen
  Linux 7.15
  Macintosh 7.2
  Windows 1.20

T

Telefonbuch durchsuchen 6.19
Telefonkabel, anschließen 1.15
Töne, einstellen 1.36
Tonerkartusche
  ersetzen 8.8
  installieren 1.9
  Lebensdauer 8.6
  verteilen 8.7
Tonersparbetrieb, verwenden 1.37
Trommel, reinigen 8.9
TWAIN, scannen 5.6

U

Überlagerung, verwenden 3.18
USB
  anschließen 1.16
  Modus, ändern 9.14

V

Verbrauchsmaterialien 8.10
Vertraulicher Empfangsmodus 6.28
Verzögertes Fax 6.22
Vorderes Ausgabefach, verwenden 2.5
Vorrangiges Fax 6.24

W

Wahlwiederholung
  automatisch 6.8
  manuell 6.8
Wasserzeichen, verwenden 3.15
Wenig Toner, Benachrichtigung 8.9

Z

Zeichen, eingeben 1.32
Zielwahl
  speichern 6.14
  wählen 6.15

Home

Besuchen Sie unsere Website:
www.samsungprinter.com

Rev.1.01